

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: Mai 2026

erstellt von: Frau Spindler

Stellenzeichen: JugFam W 1.0

**Stellentitel:**

**Funktion:** Leitung des Kinder-, Jugend- und Familienzentrums Tietzia; Einrichtung des Jugendamtes Reinickendorf in der Region West

**Dienststelle:**

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Jugend und Familie

Jugendamt

Region West

1

## Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Das Arbeitsgebiet Leitung der Kinder-, Jugend- und Familienzentrums leitet sich aus dem Leistungskatalog des SGB VIII §§ 1, 2, 8, 8a, 9, 10, 11, 14, 16, 79a und dem §§ 3,4, 5, 6, 8, 15, 20, 21,23, 24a AG KJHG Berlin ab.

Die Leitung des Kinder-, Jugend- und Familienzentrums trägt die Verantwortung für die Umsetzung und die Weiterentwicklung des Arbeitsbereiches der Offenen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie der Familienbildung und -förderung.

Sie beinhaltet die Umsetzung von Lebensweltorientierung, Integration, Beteiligung und Prävention sowie die Umsetzung eines wirksamen Kinderschutzes.

Im Profil der Offenen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen stehen die Entwicklung der geschlechtersensiblen Jugendarbeit, Jugendkulturarbeit, präventiver Kinderschutz und außerschulischer Bildung im Kooperationsfeld Jugendhilfe und Schule im Vordergrund.

Im Profil der Familienbildung und Familienförderung sind es die Stärkung und Erweiterung der Elternkompetenz und Erziehungskompetenz sowie die Unterstützung von Selbsthilfepotentialen von Familien.

Die Einrichtungsleitung ist verantwortlich für den Aufbau und die Pflege von Kooperationsstrukturen in den Sozialräumen Borsigwalde/ Freie Scholle und für die Weiterentwicklung des Bildungsnetzwerkes mit den benachbarten Schulen.

Darüber hinaus ist die Leitung verantwortlich für eine gute Kooperation und Abstimmung mit den im Haus tätigen Trägern und Initiativen.

Zum Aufgabengebiet einer Einrichtungsleitung gehört es weiter, spezielle Angebote für die unterschiedlichen Zielgruppen zu entwickeln und umzusetzen sowie für eine zeitgemäße, die Kinder, Jugendlichen und Familien ansprechende Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit zu sorgen.

Es besteht die Aufgabe zur Zusammenarbeit mit den regionalen sozialpädagogischen Sachbearbeitenden im Sozialraum und mit dem regionalen sozialpädagogischen Dienst besonders in Kinderschutzfragen und beim erzieherischen Kinder- und Jugendschutz.

Die Bereitschaft zur Arbeit in der offenen Tür und zu Mehrarbeit an späten Nachmittags- bzw. frühen Abendstunden und an Wochenenden muss gegeben sein.

Die Leitung des Kinder-, Jugend- und Familienzentrums Tietzia hat die Gesamtverantwortung für ein „Haus der offenen Tür“:

- Steuerung und Verantwortung aller Vorgänge im Haus
- Gewährleistung eines pädagogischen Angebotes nach den jeweils gültigen Qualitätsstandards
- Verantwortung für die Außendarstellung (digital und physisch) und für eine positive öffentliche Wahrnehmung der Einrichtung
- Ausübung des Hausrechtes
- Verantwortung für Werterhaltung des Gebäudes und des Inventars
- Einsatz, Verwaltung und Controlling der Haushaltsmittel (z.B. BJC und Ferienmaßnahmen) und Einwerbung von Drittmitteln
- Integration von Träger- und Ehrenamtsaktivitäten in das pädagogische Programm
- Dienst- und Fachaufsicht über die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Durchführung der Jahresgespräche

- Verantwortlich für den Personaleinsatz, Dienstplangestaltung und Fortbildungsplanung, Planung und Durchführung von Dienstbesprechungen
- Verantwortlich für die Anwerbung, die Auswahl, den Einsatz und die Koordination der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Auswertung der pädagogischen Arbeit zum Zwecke der Überprüfung und Fortschreibung der Konzeptionen und Programme
- Fertigung von jährlichen Vereinbarungen und Sachberichte im Rahmen des Qualitätsdialoges
- Beantwortung von Anfragen, Fertigung von Stellungnahmen und Statistiken (z.B. Kostenleistungsrechnung)
- Sicherstellung des Neutralitätsgebotes im offenen Raum
- Verantwortlich für den Kinder- und Jugendschutz
- Mitgestaltung des Sozialraumes und Mitarbeit in regionalen und überregionalen Fachgremien
- Konstruktive Zusammenarbeit mit der Regionalleitung, den pädagogischen Sachbearbeitungen und der Verwaltung in der Region

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

**Bewertung**

Entgeltgruppe:

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

|          |                              |                                |
|----------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>2</b> | <b>Formale Anforderungen</b> | Gewichtungen<br>entfallen hier |
|----------|------------------------------|--------------------------------|

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

einen Studienabschluss als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (mit Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.) Soziale Arbeit) mit staatlicher Anerkennung oder einem vergleichbaren Studiengang, mit dem die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/- agoge erlangt werden kann, beides verbunden mit einer mehrjährigen fachlichen Tätigkeit im Bereich der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit.

| 3.<br>3.1 | Leistungsmerkmale<br>Fachkompetenzen   | Gewichtungen*                       |                                     |                                     |                          |
|-----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|           |  | 4                                   | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.1.1     | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2     | Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3     | Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht<br>• kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4     | Methodenkenntnisse sozialräumlicher Arbeitsweisen<br>Kenntnisse der Lebenswelten von Kindern, Jugendlichen und Familien  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5     | Kenntnisse im Kinder- und Jugendschutz<br>Kenntnisse im Verwaltungsrecht<br>Krisen- und Konfliktmanagement   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.6     | Kenntnisse über den Umgang mit dem Handbuch „Qualitätsmanagement der Berliner Jugendfreizeitstätten“ und der Reinkendorfer Qualitätsstandards der Offenen Kinder- und Jugendarbeit   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7     | Kenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken<br>Kenntnisse in Word und Excel  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.8     |  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe Gewichtungen</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>  | Gewichtungen*                       |                                     |                          |                          |
|------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|            |  | 4                                   | 3                                   | 2                        | 1                        |
| <b>3.2</b> | <b>Persönliche Kompetenzen</b>   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.1      | <b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>   |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> <li>• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.2      | <b>Organisationsfähigkeit</b>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</li> </ul>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar</li> <li>• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.3      | <b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen</li> <li>• moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.4      | <b>Entscheidungsfähigkeit</b>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li> <li>• nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.5      | <b>Ggf. weitere Fähigkeit</b>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beschreibung der Fähigkeit</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.2.6      | <b>Ggf. weitere Fähigkeit</b>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beschreibung der Fähigkeit</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>  |                                     |                                     |                          |                          |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>   |                                     |                                     |                          |                          |



| 3.3   | Sozialkompetenzen   | Gewichtungen*                       |                                     |                          |                          |
|-------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|       |   | 4                                   | 3                                   | 2                        | 1                        |
| 3.3.1 | <b>Kommunikationsfähigkeit</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen   |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • informiert zielgerichtet und zeitnah  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • kommuniziert das eigene Handeln transparent   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben   |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • akzeptiert Mitarbeitende unabhängig von der Hierarchieebene   |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • setzt die eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Team- bzw. Gruppenziele ein  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • äußert sich verständlich und adressatenbezogen  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ 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. |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),   |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • ist fähig zum Perspektivwechsel,  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.   |                                     |                                     |                          |                          |
| 3.3.5 | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG   |                                     |                                     |                          |                          |
|       | 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,  |                                     |                                     |                          |                          |
|       | 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie  |                                     |                                     |                          |                          |

|       |   |                          |                          |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|       | 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. |                          |                          |                          |                          |
|       | • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,      |                          |                          |                          |                          |
|       | • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,   |                          |                          |                          |                          |
|       | • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.     |                          |                          |                          |                          |
| 3.3.6 | <b>Ggf. weitere Fähigkeit</b><br>▶ Beschreibung der Fähigkeit   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | •   |                          |                          |                          |                          |
|       | •   |                          |                          |                          |                          |
|       | •   |                          |                          |                          |                          |

| 3.4   | Führungskompetenzen  | Gewichtungen*            |                                     |                                     |                          |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|       |  | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.4.1 | <b>Strategische Kompetenz</b><br>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       | • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.4.2 | <b>Personalentwicklungskompetenz</b><br>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht<br>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • erkennt spezifische Arbeitsbelastungen und steuert Veränderungsprozesse  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.4.3 | <b>Selbstentwicklungskompetenz</b><br>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|       | • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe   |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil  |                          |                                     |                                     |                          |
|       | • nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr  |                          |                                     |                                     |                          |

|  |  | Gewichtungen*            |                                     |                                     |                          |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|  |  | 4                        | 3                                   | 2                                   | 1                        |
| 3.4.4  | <b>Innovationskompetenz</b>  |                          |                                     |                                     |                          |
|  | ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  | • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse  |                          |                                     |                                     |                          |
|  | • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe   |                          |                                     |                                     |                          |
| • stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen   |  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.4.5  | <b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b>  |                          |                                     |                                     |                          |
|  | ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf   |                          |                                     |                                     |                          |
|  | • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen  |                          |                                     |                                     |                          |
| • organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit |  |                          |                                     |                                     |                          |
| 3.4.6  | <b>Ggf. weitere Fähigkeit</b>  |                          |                                     |                                     |                          |
|  | ▶ Beschreibung der Fähigkeit   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  | •  |                          |                                     |                                     |                          |
|  | •  |                          |                                     |                                     |                          |
| •  |  |                          |                                     |                                     |                          |