

# Anforderungsprofil

zu TOP 19  
0248/2018 DS

## StPlan-Nr. /NEU = Bes. Gr. A 11 bzw. EGr. 11 TVöD

### I. Aufgabenbeschreibung

<b>Fachdienst</b>	<b>Abteilung</b>	<b>Aufgabenbereich</b>
03 Dezentrale Steuerungsunterstützung	ohne	Leitung des Projekts „Perspektiven für EU-Bürgerinnen und EU-Bürger“
<b>Planstelle</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Bewertung</b>
	Projektleitung BIWAQ	Bes. Gr. A 11 bzw. EGr 11 TVöD 19,5 VZÄ
<b>Stelleninhaber/in zurzeit</b>	<b>Funktion</b>	<b>Zahl der nachgeordneten Stellen</b>
N.N.	Projektleitung	keine
<b>Vorgesetzte Stelle</b>	<b>Nicht teilbar (warum?)</b>	
FDL 03	Ja (Koordinierungsfunktion)	

<b>Nr.</b>	<b>Arbeitsvorgang (Arbeitsschritte)</b>	<b>Zeitanteil</b>
1	Bestandsaufnahme im Bereich EU-Zuwanderung in Neumünster im Rahmen der Förderrichtlinie BIWAQ IV, insbesondere Identifikation von Stakeholdern und zu beteiligenden Organisationen/Institutionen	10%
2	Steuerung des Gesamtprojektes, insbesondere in Hinblick auf die Zielerreichung	20%
4	Koordinierung von regelmäßigen Netzwerktreffen im relevanten Bereich	15%
	Intensiver regelmäßiger Austausch mit den Teilprojekt- und Kooperationspartnern	10%
5	Organisation von (Informations-)Veranstaltungen für externe und interne Mitarbeitende	10%
9	Mitwirkung in bestehenden Gremien, Arbeitsgruppen sowie Teilnahme an Ausschusssitzungen	20%
10	Analyse bestehender Probleme, die sich in der Praxis aus den bestehenden Strukturen und/oder im Laufe der Projektzeit ergeben	15%

## II. Ergänzende Beschreibung des Arbeitsplatzes

<b>Vor- und Ausbildung</b>
Abgeschlossenes Studium, bevorzugt aus den Bereichen Sozial-, Politik-, Kultur- und Erziehungswissenschaften mit Bachelor- oder vergleichbarem Abschluss
<b>Zusätzliche Kenntnisse (Wissen z. B. EDV) und Fertigkeiten (z. B. Führerschein)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gute Kenntnisse der Integrationssysteme sowie aktueller sozialer/integrationspolitischer Fragestellungen und Entwicklungen</li><li>- Kenntnis der einschlägigen Gesetze in den Bereichen Arbeitsmarktintegration (SGB II) sowie des Gesetzes über die allgemeine Freizügigkeit von Unionsbürgern</li><li>- Kenntnis weiterer Rahmenbedingungen für EU-BürgerInnen z. B. zu den Themen Gesundheitsversorgung, Sprachkurse, Kinderbetreuung</li><li>- Kenntnisse der Lebensbedingungen von Roma in Deutschland sowie anderen EU-Staaten</li><li>- Interkulturelle Kompetenz</li><li>- EDV-Kenntnisse (MS Office)</li></ul>
<b>Berufliche Erfahrungen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Erfahrungen in der Arbeitsweise von öffentlichen Verwaltungen</li><li>- Erfahrung im Projektmanagement und in der Moderation komplexer Entwicklungsprozesse</li><li>- Erfahrungen in Koordinierungs- und Organisationsaufgaben, auch in der Organisation von Veranstaltungen</li><li>- Erfahrungen in der Integrationsarbeit</li><li>- Erfahrungen im kultur-, bildungs-, jugend- oder sozialwissenschaftlichen Bereich wären wünschenswert</li></ul>
<b>Art der Aufgabenerledigung (z. B. feste oder außergewöhnliche Arbeitszeiten, häufige Ortswechsel, Arbeit im Team, eigenständig im Rahmen einer Gruppe, in der Regel auf sich allein gestellt, als Vorgesetzte/r)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Flexible Arbeitszeiten, ggf. auch abends und am Wochenende</li><li>- gelegentlich Ortswechsel</li><li>- selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten sowie Arbeiten im Team</li></ul>
<b>Dienstliche Beziehungen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fachdienstleitung FD 03</li><li>- Erster Stadtrat</li><li>- Koordinierungsstelle Integration</li><li>- Sozialplanung</li><li>- Städtische Fachdienste</li><li>- Verwaltungsvorstand</li><li>- Teilprojektpartner</li><li>- Kooperationspartner Jobcenter/Quartiermanagement</li><li>- Gremien, Arbeitsgruppen</li></ul>
<b>Bemerkungen (besonderer Handlungsspielraum, Verantwortung - soweit nicht schon aus der Aufgabenbeschreibung oder den Fähigkeitsanforderungen ersichtlich)</b>
Erforderlich sind: <ul style="list-style-type: none"><li>- hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein</li><li>- hohe Motivation zur konstruktiven Zusammenarbeit mit Kolleg/innen und Akteuren innerhalb und außerhalb der Verwaltung</li><li>- die Fähigkeit, notwendigen Abstimmungsbedarf mit den weiteren Führungsebenen zu erkennen und diese zeitnah und eigenverantwortlich zu informieren</li><li>- ein hohes Maß an Flexibilität</li><li>- die Fähigkeit zur adressatengerechten Aufbereitung und Kommunikation von Ergebnissen</li><li>- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit</li></ul>

- Leitung und Moderation von Besprechungen
- analytische Fähigkeiten

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen mit der Zielgruppe der Asylbewerber, Geflüchteten und Neuzugewanderten
- Interkulturelle Kompetenz

**Vertretungsregelungen (sofern sie über inhaltlich gleichartige Bearbeitung hinausgehen)**

### III. Fähigkeitsanforderungen (nach der Besonderheit des Arbeitsplatzes)

Merkmale	1	2	3	4	Bemerkungen
<b>1. Fähigkeit im Umgang mit / Einstellung zu Kundinnen und Kunden</b> <i>Fähigkeit, den Belangen der einzelnen Kundinnen und Kunden verständnisvoll entgegenzukommen und fachkundig damit umzugehen, ohne dabei den Blick für das Allgemeinwohl zu verlieren. Die Fähigkeit bezieht sich auf Bürgerinnen und Bürger sowie, z. B. bei Arbeitsplätzen als interne Dienstleister, auf Beschäftigte, wenn sie bezogen auf den Arbeitsplatz die „Kundenrolle“ einnehmen</i>				X	
<b>2. Konfliktfähigkeit</b> <i>Fähigkeit, Konflikte zu erkennen und die Bereitschaft, vorhandene Konflikte angemessen zu handhaben</i>			X		
<b>3. Kritikfähigkeit</b> <i>Fähigkeit, Kritik sachlich zu äußern und hinzunehmen und konstruktiv damit umzugehen</i>			X		
<b>4. Belastbarkeit</b> <i>Psychisches Vermögen, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall über einen längeren Zeitraum und in schwierigen Lagen den Überblick zu behalten und auftretende Schwierigkeiten sicher zu überwinden</i>			X		
<b>5. Flexibilität</b> <i>Fähigkeit, sich von bestimmten Denk- und Handlungsgewohnheiten oder Aufgabenbereichen zu lösen und sich auf andere Anforderungen und Bedingungen einzustellen</i>				X	
<b>6. Entscheidungsvermögen</b> <i>Fähigkeit und Bereitschaft, sich im eigenen Arbeitsbereich schnell, verbindlich und selbstständig festzulegen</i>			X		
<b>7. Organisationsfähigkeit</b> <i>Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren und durchzuführen</i>			X		
<b>8. Kreativität</b> <i>Fähigkeit, neue Ideen und Einfälle einzubringen und sich von herkömmlichen Denkschemata zu lösen</i>			X		
<b>9. a) Kommunikationsfähigkeit (schriftlich)</b>			X		
<b>9. b) Kommunikationsfähigkeit (mündlich)</b>			X		
<b>10. Teamfähigkeit</b> <i>Fähigkeit, mit anderen hierarchiefrei und konstruktiv unter Vorgabe zeitlich bestimmter Leistungsziele zusammenzuarbeiten und dabei die Beiträge anderer offen aufzunehmen und angemessen zu berücksichtigen</i>			X		
<b>11. Wirtschaftliches Verständnis</b> <i>Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge; Fähigkeit, das Verhältnis von Nutzen und Kosten zu beurteilen</i>			X		
<b>12. Technisches Verständnis</b> <i>Fähigkeit, technische Zusammenhänge zu beurteilen und alternative technische Lösungen zu bewerten</i>		X			
<b>13. Soziales Verständnis</b> <i>Verständnis für die Belange und die Lebenssituationen von rat- und hilfeschuchenden Kundinnen und Kunden</i>				X	
<b>14. Ökologisches Verständnis</b> <i>Fähigkeit, die Umweltrelevanz des dienstlichen Handelns zu erkennen und Entscheidungen zu treffen, die mit dem Umweltschutz vereinbar sind</i>		X			
<b>15. Motivationsfähigkeit (nur bei Führungsstellen)</b> <i>Fähigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren</i>					
<b>Aufgestellt von:</b> Fachdienst 03	<b>Datum</b> 04.12.2018			<b>Unterschrift</b> Gez. Reymann	