



Stellenausschreibung

Neukölln ist einer der spannendsten und buntesten Bezirke Berlins. Die Vielfalt Neuköllns spiegelt sich in seinen 329.000 dort lebenden Menschen aus 149 Nationen wider. Die Beschäftigten des Bezirksamtes stellen sich tagtäglich anspruchsvollen Herausforderungen, mit einer in Berlin einzigartigen Bandbreite an interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern. Ein Job im Bezirksamt Neukölln von Berlin ist ein wertvoller und unverzichtbarer Dienst für die Gemeinschaft aller in Neukölln lebenden Menschen. Für diese spannende Herausforderung suchen wir engagierte und leistungsfähige Mitarbeitende, die sich den Aufgaben des Bezirkes Neukölln stellen möchten.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche als auch persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet und erhielt unter anderem den „Berliner Inklusionspreis“, den „Deutschen Exzellenz-Preis“, den „Deutschen Personalwirtschaftspreis“ sowie den „Ausbildungspreis“. Für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz erhielt das Bezirksamt Neukölln von Berlin außerdem den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“.

- Abteilung:** Bildung, Schule, Kultur und Sport
- Bezeichnung:** Wissenschaftliche/-r Volontär/-in für die Galerien (m/w/d), mehrere Stellen
- Eingruppierung:** 50% Anfangsentgelt E 13 TV-L
(nach § 8 der Richtlinien über die Beschäftigung und die Festsetzung von Entgelten für nichttariflich geregelte Praktikantinnen und Praktikanten sowie für Volontärinnen und Volontäre (Praktika-Richtlinien) vom 15. November 2016)
- Stellenumfang:** Vollzeit
- Besetzbar:** Mehrere Stellen, ab 01.09.2021, befristet auf 2 Jahre (bis zum 31.08.2023) gem. § 14 Abs. 1 Nr. 7 TzBfG
- Kennzahl:** 21_058_Vol-Gal
- Arbeitsgebiet:** **Wissenschaftliche/-r Volontär/-in für die Galerien (m/w/d)**

1. Ausstellungskonzeption

- Wissenschaftliche Recherche zur Konzeption von Ausstellungen und Begleitprogrammen
- Durchführung von Künstlergesprächen und Atelierbesuchen
- Kuratieren von Ausstellungen
- Mitwirkung an der Entwicklung eines Leitthemas und einer Ausstellungskonzeption

- Auswahl der dazu passenden Künstler/-innen bzw. künstlerischen Arbeiten
- Projektplanung und -steuerung
- Verfassen von Ausstellungstexten
- Entwicklung von Präsentationsformen
- Abstimmung mit den Künstlern/-innen
- Organisation von Ausstellungen, die durch Dritte kuratiert werden
- Organisation von Ausstellungseröffnungen
- Organisation von Begleitveranstaltungen/ Führungen durch die Ausstellungen
- Redaktion von Ausstellungskatalogen

2. Vermittlung und kulturelle Bildung

- Konzeption von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen, Workshops und Lehrerfortbildungen
- Erarbeiten und Durchführen von dialogischen zielgruppenorientierten Themenführungen
- Mitwirkung an der Entwicklung von künstlerischen Angeboten im Kreativraum
- Bewerbung von zielgruppenorientierten Angeboten für Schulen, kulturelle Vereine und sonstige Gruppen

3. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Entwerfen von Pressemitteilungen
- Betreuung der grafischen Gestaltung, Redaktion und Produktion von Werbemitteln wie Einladungskarten und Plakate
- Betreuung von Social Media
- Aktualisierung der Website

Wir bieten:

- ein prämiertes Gesundheitsmanagement im kostenfreier Nutzung des Fürstenberg Instituts und Sportangeboten auch in der Dienstzeit
- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- angenehme und kollegiale Arbeitsbedingungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten ohne Schichtdienst mit Gleitzeit
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen

Abgeschlossenes Universitäts-/Hochschulstudium (Master/Magister/Diplom) in den Hauptächern:

- Kunstgeschichte **oder**
- Curatorial Studies **oder**
- Kunst im Kontext **oder**

- Kulturwissenschaften

und Abschluss nicht älter als 5 Jahre

und Abschlussnote mindestens 1,8

und nachgewiesene Tätigkeit oder Praktikum in einer Kunsteinrichtung (Galerie, Kunstverein, Kunstmuseum etc.) von insgesamt mindestens 4 Monaten

Fachliche Kompetenzen

Unabdingbar:

- Englischkenntnisse für englischsprachige Fachliteratur bzw. Präsentationen (Nachweise über Sprachkenntnisse, mind. Abiturabschlussnote 10 Punkte oder 2-)
- Fundierte Praxiserfahrung bei der Konzeption und Organisation von mindestens einer Ausstellung im Bereich zeitgenössische Kunst

Sehr wichtig:

- Grundlegende Fähigkeit des kreativen Arbeitens und der eigenständigen Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen
- Fundierte Kenntnisse des aktuellen Diskurses im Bereich zeitgenössische Kunst
- Mindestens eine Veröffentlichung im Bereich zeitgenössische Kunst
- Fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst (Studienschwerpunkt)

Wichtig:

- Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache

Erforderlich:

- Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln
- Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG)
- Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)
- Kenntnisse über den Gender-Mainstreaming-Ansatz und das Anliegen der interkulturellen Öffnung der Verwaltung (z. B. PartIntG, bezirkliches Integrationsprogramm)
- Kenntnisse im Umgang mit Social Media
- Kenntnisse im Umgang mit audiovisuellen Medien

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen

Unabdingbar:

- Überzeugungskraft
- Ausdrucksweise
- Berufsmotivation
- Allgemeines Kommunikationsverhalten

Sehr wichtig:

- Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Entscheidungsfähigkeit
- Selbstständigkeit

- Belastbarkeit
- Durchsetzungsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen/ Empathie
- Innovationsfähigkeit/ Kreativität
- Kritikfähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Diversity-Kompetenz
- Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG
- Teamverhalten

Bewerbungsfrist: 02.04.2021

Ansprechpersonen:

Rund um das Aufgabengebiet:

Frau Dr. Bieler

Telefon: 030/90239-2814

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Groetzebach

Telefon: 030/90239-1254

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Bewerbungsanschrift:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

<https://www.berlin.de/karriereportal/stellensuche/wissenschaftliche-r-volontaer-in-fuer-die-galerien-mwd-meh-de-j18698.html?aqid=59>

über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/>. Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis
- Ihr Abschlusszeugnis
- das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht

Bewerbende aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bei.

Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen können nur dann Berücksichtigung finden, soweit diese auch mit Nachweisen belegt werden.

Bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland sowie innerhalb der Europäischen Union vor der Bologna-Reform erlangt wurden, ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Bei Qualifizierungen, welche im europäischen Ausland im Rahmen der Bologna-Reform erlangt wurden, ist eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Qualifizierungen, die in der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik erlangt wurden, müssen mit einem Nachweis über die Gleichwertigkeit belegt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Das Einreichen eines Bewerbungsfotos bzw. eines Passfotos ist nicht zwingend erforderlich.

Hinweise:

Die in der Stellenausschreibung aufgeführten Geschlechtsbezeichnungen gelten auch für die Geschlechtsdefinition „divers“.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerbende und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

Kosten, die den Bewerbenden im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil Wissenschaftliche/-r Volontär/-in für die Galerien	Ersteller/in: Frau Fiedler (StellenZ): BL-L
	Stand: 2020

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Abteilung: Bildung Sport und Kultur
Bereich: Kultur

1.	<p>Wissenschaftliche/-r Volontär/-in für die Galerien (m/w/d)</p> <p>1. <u>Ausstellungskonzeption</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftliche Recherche zur Konzeption von Ausstellungen und Begleitprogrammen - Durchführung von Künstlergesprächen und Atelierbesuchen - Kuratieren von Ausstellungen - Mitwirkung an der Entwicklung eines Leitthemas und einer Ausstellungskonzeption - Auswahl der dazu passenden Künstler/-innen bzw. künstlerischen Arbeiten - Projektplanung und -steuerung - Verfassen von Ausstellungstexten - Entwicklung von Präsentationsformen - Abstimmung mit den Künstlern/-innen - Organisation von Ausstellungen, die durch Dritte kuratiert werden - Organisation von Ausstellungseröffnungen - Organisation von Begleitveranstaltungen/ Führungen durch die Ausstellungen - Redaktion von Ausstellungskatalogen <p>2. <u>Vermittlung und kulturelle Bildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzeption von ausstellungsbegleitenden Veranstaltungen, Workshops und Lehrerfortbildungen - Erarbeiten und Durchführen von dialogischen zielgruppen-orientierten Themenführungen - Mitwirkung an der Entwicklung von künstlerischen Angeboten im Kreativraum - Bewerbung von zielgruppenorientierten Angeboten für Schulen, kulturelle Vereine und sonstige Gruppen <p>3. <u>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwerfen von Pressemitteilungen - Betreuung der grafischen Gestaltung, Redaktion und Produktion von Werbemitteln wie Einladungskarten und Plakate - Betreuung von Social Media - Aktualisierung der Website
-----------	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen										
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes										
	EntGr.	50% E 13	Fgr.		Teil:		Abschn.		<u>UA</u>		TV- L

2.2. formale Anforderungen (tarifrechtliche)
<p>Für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes Universitäts-/Hochschulstudium (Master/Magister/Diplom) in den Hauptfächern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunstgeschichte oder - Curatorial Studies oder - Kunst im Kontext oder - Kulturwissenschaften <p>und Abschluss nicht älter als 5 Jahre</p> <p>und Abschlussnote mindestens 1,8</p> <p>und nachgewiesene Tätigkeit oder Praktikum in einer Kunsteinrichtung (Galerie, Kunstverein, Kunstmuseum etc.) von insgesamt mindestens 4 Monaten.</p>

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln				X
3.1.2	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG)				X
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse			X	
3.1.4	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.5	Kenntnisse über den Gender-Mainstreaming-Ansatz und das Anliegen der interkulturellen Öffnung der Verwaltung (z. B. PartIntG, bezirkliches Integrationsprogramm)				X
3.1.6	Kenntnisse im Umgang mit Social Media				X
3.1.7	Kenntnisse im Umgang mit audiovisuellen Medien				X
3.1.8	Englischkenntnisse für englischsprachige Fachliteratur bzw. Präsentationen (Nachweise über Sprachkenntnisse, mind. Abiturabschlussnote 10 Punkte oder 2-)	X			
3.1.9	Grundlegende Fähigkeit des kreativen Arbeitens und der eigenständigen Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen		X		
3.1.10	Fundierte Praxiserfahrung bei der Konzeption und Organisation von mindestens einer Ausstellung im Bereich zeitgenössische Kunst	X			
3.1.11	Fundierte Kenntnisse des aktuellen Diskurses im Bereich zeitgenössische Kunst		X		
3.1.12	Mindestens eine Veröffentlichung im Bereich zeitgenössische Kunst		X		
3.1.13	Fundierte Kenntnisse der zeitgenössischen Kunst (Studienschwerpunkt)		X		
3.1.14	Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache			X	

		Gewichtungen			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	▶ 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.				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
3.2.	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				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte Erkennt				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.	Entscheidungsfähigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
3.2.	Selbstständigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
3.2.	Belastbarkeit		X		
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren..				
	• 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.	Durchsetzungsfähigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				

3.2.	Überzeugungskraft ▶ Fähigkeit, personen- und situationsbezogen zu agieren und Standpunkte argumentativ zu unterlegen.	X			
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten sachlich und selbstbewusst				
	• ist authentisch im Auftritt				
	• hat eine vertrauenserweckende, positive Ausstrahlung				
3.2.	Ausdrucksweise ▶ Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.	X			
	• stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar				
	• passt sich im Ausdruck dem Empfänger an				
	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• drückt sich verständlich aus (Satzbau)				
	• gliedert Vorträge, Konzepte u.ä. thematisch übersichtlich				
3.2.	Einfühlungsvermögen/ Empathie ▶ Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen.		X		
	• zeigt situationsangemessene Umgangsformen Passt sich im Ausdruck dem Empfänger an				
	• nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst				
	• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
	• kann in unklaren Situationen besonnen handeln				
3.2.	Innovationsfähigkeit/ Kreativität ▶ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.		X		
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				
	• arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch unkonventionelle Ideen				
	• nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung				
3.2.	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen		X		
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander				
	• äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen				
3.2.	Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel/-techniken strukturiert & logisch zu vermitteln		X		
	• sucht und hält Blickkontakt zu den Teilnehmern*innen				
	• visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen				
	• beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• präsentiert Ansichten/Thesen/Ergebnisse/Sachverhalte überzeugend				

		Gewichtungen			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• hält sich an Absprachen				
	• hört aktiv zu				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				
	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf Kunden-Interessen aus				
	• Kann mit Bürgern, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• Gibt den Bürger/-innen Auskünfte und Informationen und findet dabei den richtigen Ton				
	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.		X		
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen				
	• wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-) differenziert aus				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.		X		
	• berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Gesellschaft				
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
	• richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	Teamverhalten ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.		X		
	• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter				
	• sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele				
	• gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter				
	• hält Vereinbarungen ein				
	Berufsmotivation ► Fähigkeit, die Beweggründe für die inhaltliche Wahl des Aufgabengebiets zielgerichtet zu vertreten.	X			

	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt klare Berufsvorstellungen • hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert • Berufsentscheidung ist nachvollziehbar 				
	Allgemeines Kommunikationsverhalten ► Fähigkeit, adressatengerecht nonverbal und verbal zu kommunizieren, sowie die Art, wie etwas vermittelt wird (paraverbale Kommunikation).	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • kompetentes Auftreten • angemessenes Verhalten • hält Blickkontakt • ist in Mimik und Gestik authentisch • hört aktiv zu • argumentiert situations- und personenbezogen 				
	auf Grund des positiven Gesamteindrucks gute Ergänzung des Arbeitsteams				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich