

Anforderungsprofil		Stand: 24.09.2025
70101010	80003792	Ersteller/in: Anja Hein-Siedler BK1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Technische Universität Berlin Präsidialbereich Stabsstelle Berufungen und strategische Kooperationen
--

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber übernimmt die strategische Steuerung, operative Umsetzung und Qualitätssicherung der Berufungsprozesse an der Technischen Universität Berlin. Dies umfasst u. a. die Begleitung der Verfahren von der Zweckbestimmung und Ausschreibung bis zur Verhandlungsführung sowie die rechtskonforme Prüfung der Auswahlverfahren in den Fakultäten.</p> <p>Sie / Er berät die Universitätsleitung und Fakultäten zu Planungsgrundlagen, verantwortet die Erstellung und Umsetzung von Ausstattungs- und Besoldungsvorschlägen und begleitet Berufungs- und Bleibeverhandlungen. Ebenso gehört die Entwicklung von Zielvereinbarungen und strategischen Anreizsystemen zum Aufgabenportfolio.</p> <p>Darüber hinaus wirkt die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber an der Weiterentwicklung des digitalen Berufungsmanagements, der Prozessoptimierung, Qualitätssicherung und Evaluation mit und gestaltet ein begleitendes Schulungs- und Weiterbildungskonzept für Berufungsverfahren.</p>
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> die Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Laufbahn). Es können sich auch Beamtinnen und Beamte des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 bewerben, die die Voraussetzungen für eine Verwendungsbeförderung nach § 13 Absatz 4a S. 2 Nr. 2 bis 4 LfbG erfüllen.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Sehr gute Kenntnisse des Wissenschaftssystems/der Hochschullandschaft	X			
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (z.B. Beamtenrecht, Arbeitsrecht, BerlHG, LGG, Haushaltsrecht, Satzungsrecht, SV-Recht)	X			
3.1.3	Erfahrung im Berufungsmanagement an Hochschulen, ideal an Universitäten	X			
3.1.4	Kenntnisse strategischer Hochschulentwicklung und Personalplanung sowie -gewinnung		X		
3.1.5	Erfahrung in der rechtskonformen Begleitung und Prüfung von Berufungsverfahren	X			
3.1.6	Kenntnisse in der strategischen Professurenplanung und in Zielvereinbarungen und Anreizsystemen		X		
3.1.7	Erfahrung in der Konzeption und Begleitung von Berufungs- und Bleibeverhandlungen		X		
3.1.8	Erfahrung in der Erstellung rechtssicherer Unterlagen und Vorlagen		X		
3.1.9	Versierter Umgang mit digitalen Verwaltungstools und berufungsspezifischer Software			X	
3.1.10	Sehr gute Deutschkenntnisse und mindestens gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift	X			

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen, Beispiele und Hinweise 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	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.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung • proaktive Mitgestaltung von Veränderungsprozessen 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstorganisation • Zeit- und Aufgabenmanagement 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung komplexer Verfahren • Nachhalten von Vereinbarungen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung von Verfahrensfragen • Handlungssicherheit in Abstimmungen 				
3.2.5	Selbstständigkeit	X			
	► Fähigkeit, Aufgaben eigenverantwortlich und lösungsorientiert zu bearbeiten.				
	<ul style="list-style-type: none"> • hohes Maß an Eigeninitiative • verlässliche Fallbearbeitung 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, konstruktiv mit anderen zusammenzuarbeiten, gemeinsame Ziele zu verfolgen und zur Kooperationskultur beizutragen	X			
	• Kollegiale Zusammenarbeit im Berufsmanagement (zentral und dezentral) z.B. bei parallelen Verfahren u. Vertretung				
	• Fakultätsübergreifende Abstimmungen				
	• Mitwirkung in Arbeitsgruppen und Gremien				
3.3.2	Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich adressatengerecht auszutauschen und sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	• diplomatisches Geschick in der Kommunikation mit Fakultäten, Leitung, externen Kandidat:innen				
	• Vermittlung zwischen verschiedenen Interessengruppen (Leitung, Fakultäten, Kommissionen, Verwaltung, Senatsverwaltung)				
	• Zusammenarbeit mit Kommissionen, Verwaltung insbes. dezentralen und zentralen Berufungsbeauftragten und Berufungsreferent:innen, Senatsverwaltung				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, Verwaltung als unterstützende Dienstleistung für interne und externe Zielgruppen zu verstehen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● Beratungskompetenz ● verbindliches Auftreten 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gender- und Diversitysensibilität ● Gleichstellungsorientierung in Verfahren 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● interkulturelle Sensibilität ● Antidiskriminierungskompetenz 				
3.3.6	... ▶ ...				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ... ● ... 				

