

19. Wahlperiode

## Schriftliche Anfrage

der Abgeordneten **Elif Eralp und Franziska Brychcy (LINKE)**

vom 26. März 2024 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 2. April 2024)

zum Thema:

**„Antidiskriminierungsbeauftragte für Berliner Schulen“**

und **Antwort** vom 18. April 2024 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 19. April 2024)

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Frau Abgeordnete Elif Eralp und  
Frau Abgeordnete Franziska Brychcy (Die Linke)  
über  
die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Antwort  
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/18742  
vom 26. März 2024  
über „Antidiskriminierungsbeauftragte für Berliner Schulen“

---

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Wie lautet die konkrete Bezeichnung der\*s nun ernannten Antidiskriminierungsbeauftragte\*n für Berliner Schulen?

Zu 1.: Die Bezeichnung lautet Antidiskriminierungsbeauftragte. Die Beauftragte ist für die Berliner Schulen zuständig.

2. Auf welcher Ebene innerhalb der Bildungsverwaltung soll die Antidiskriminierungsbeauftragte organisatorisch angesiedelt werden und in welchem Verhältnis steht sie zu Schulämtern und Schulleitungen?

Zu 2.: Die Antidiskriminierungsbeauftragte gehört - ebenso wie die Antimobbingbeauftragte und der Beschwerdemanager - zum Bereich „Qualitäts- und Beschwerdemanagement“ (QBM) für Berliner Schulen. Dieser Bereich wird über das Büro der Senatorin koordiniert.

Die Beauftragte ist befugt, Beschwerden mit Bezügen zu Diskriminierungsformen im Schulbereich nachzugehen und dazu Sachstände, Stellungnahmen und weitere Informationen von Mitarbeitenden der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (SenBJF) sowie weiteren Beteiligten einzuholen. Schulleitungen, Schulaufsichten und Mitarbeitende der Verwaltung sind angehalten, mit ihr zusammenzuarbeiten und dabei ihren Anteil zur Umsetzung des im § 2, Absatz 1 Berliner Schulgesetz (SchulG) verankerten Rechts junger Menschen auf „diskriminierungsfreie schulische Bildung und Erziehung“ zu leisten. Einrichtung, Funktion und Praxis der Beauftragten sind der Umsetzung des zitierten Rechts verpflichtet.

3. Was ist ihr konkreter Zuständigkeitsbereich und welche Aufgabengebiete soll die Antidiskriminierungsbeauftragte für Berliner Schulen bearbeiten, liegt dafür ein konkretes Konzept und Stellenprofil vor und welche Inhalte hat es? Wenn keines vorliegt, warum nicht?

a. Soll sie für strukturelle Veränderungen innerhalb der Bildungsverwaltung, in Schulen und mit ihnen befassten Einrichtungen zuständig sein und Empfehlungen erarbeiten?

b. Soll sie für Beschwerden von Lehrkräften und anderem pädagogischen Personal, für Eltern und Schüler\*innen zuständig sein?

c. Soll sie für Schulungen, Weiter- und Fortbildungen von Lehrkräften und anderem pädagogischem Personal im Bereich der Antidiskriminierung und des Landesantidiskriminierungsgesetzes zuständig sein?

d. Soll sie an der Einrichtung von Beschwerdestrukturen in den Schulen vor Ort mitarbeiten?

e. Wie soll die Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Organisationen, zivilgesellschaftlichen und bezirklichen Anlaufstellen gegen Diskriminierung und anderen im Feld tätigen Akteur\*innen ausgestaltet sein?

f. Wie sollen die unterschiedlichen Zuständigkeitsbereiche verschränkt werden?

g. Welche Befugnisse und Kompetenzen soll die Antidiskriminierungsbeauftragte erhalten?

Zu 3.: Zur Beantwortung der Unterfragen a. bis f. wird auf das angefügte Anforderungsprofil der Stelle (Anlage 1) verwiesen, welches Grundlage des erfolgten Stellenbesetzungsverfahrens war. Ergänzend wird auf die Richtlinien der Regierungspolitik 2023-2026 hingewiesen.

Zur Beantwortung der Teilfrage g. wird auf die Antwort zu Frage 2. verwiesen.

4. Welche Probleme und Herausforderungen sollen aus Sicht des Senats durch die Einführung einer Beauftragten (besser) gelöst werden?

a. Inwiefern sind bisherige Evaluationen, Handlungsempfehlungen und Hinweise aus Gesprächen mit Expert\*innen in die jetzige Gestaltung der Stelle einbezogen und aufgegriffen worden?

b. Wie wurden die Pläne der letzten Regierung zur Infrastruktur der Antidiskriminierungsarbeit inklusive des Bildungsbereichs in die Gestaltung der Stelle und im Rahmen des Besetzungsverfahrens aufgegriffen?

Zu 4.: Bei der Stellenbesetzung der Antidiskriminierungsbeauftragten handelt es sich um die Nachbesetzung einer vakanten Stelle, deren Funktion in der Umsetzung des bereits zitierten § 2 Absatz 1 SchulG liegt. Dazu steht die SenBJF im fachlichen Austausch mit unterschiedlichen Expertinnen zu den Themenbereichen der Antidiskriminierungsarbeit und Gewaltprävention, u. a. auch mit ehemaligen Beauftragten, die Hinweise für die zukünftige Arbeit und konzeptionelle Überlegungen des Bereichs gegeben haben. Leitend für das Verwaltungshandeln sind die Richtlinien der Regierungspolitik 2023-2026.

5. Welche personelle und finanzielle Ressourcenausstattung sieht der Senat für diese Position vor (bitte alle Stellen mit Funktionen und Tarifgruppe auflisten)?

Zu 5.: Der Antidiskriminierungsbeauftragten sind 2 halbe Stellen der Entgeltgruppe E 14 zugeordnet. Im Kapitel 1000 des Einzelplan 10 sind bei Titel 52501 (TA 2) 60.000 € p. a. für Diskriminierungskritische Qualifizierung im Bereich Schule und bei Titel 54010 100.000 € p. a. für die Inanspruchnahme externer Dienstleistungen zur Intervention, Prozessbegleitung und diskriminierungskritische Organisationsentwicklung von Schulen veranschlagt, die der Antidiskriminierungsbeauftragten zur Bewirtschaftung zur Verfügung stehen.

6. Wurde die Arbeit als Antidiskriminierungsbeauftragte für Berliner Schulen bereits aufgenommen? Wenn ja, seit wann? Wenn nein, ab wann soll sie die Arbeit aufnehmen?

Zu 6.: Die Antidiskriminierungsbeauftragte hat ihren Dienst zum 15. März 2024 aufgenommen.

7. Hat es vor der Benennung der Antidiskriminierungsbeauftragte für Berliner Schulen einen zivilgesellschaftlichen Konsultationsprozess seitens des Senats oder der zuständigen Senatsverwaltung gegeben? Wenn nein, warum nicht und wenn ja, was waren die Ergebnisse dessen?

a. Wurden im Rahmen der Schaffung des Stellenprofils Forderungen und an die Stelle formulierte Erwartungen und Anregungen aus der Berliner Zivilgesellschaft insbesondere von im Bildungsfeld tätigen Antidiskriminierungsverbänden bzw. Anlaufstellen aufgenommen und wenn nein, warum nicht?

- b. Wann haben Gespräche mit welchen Organisationen im Vorfeld der Benennung und mit welchen Inhalten und Ergebnissen stattgefunden (bitte die Treffen einzeln nennen)?
- c. Haben Konsultationen von einzelnen Expert\*innen aus Praxis und/oder Wissenschaft zur Stelle oder Besetzungsverfahren stattgefunden?

Zu 7.: Nein, einen solchen Prozess hat es nicht gegeben. Die Nachbesetzung der Antidiskriminierungsbeauftragten erfolgte auf Grundlage des Anforderungsprofils, das nach dem Ausscheiden des vorherigen Beauftragten erstellt wurde. Eine Neuerung bestand darin, dass das zuvor im Profil enthaltene Arbeitsfeld Anti-Mobbing in ein eigenes Stellenprofil überführt wurde. Außerdem wurden die geforderten Studiengänge in den formalen Anforderungen überarbeitet. Für die Neuausschreibung im Jahr 2023 wurde der Adressatenkreis dahingehend verändert, dass eine Herauslösung von Beschäftigten aus dem direkten Schulbereich verhindert wurde. Dadurch sollte auch eine höhere Unabhängigkeit der Beauftragten gewährleistet werden.

8. War eine Einbeziehung der Bezirke und ihrer bezirklichen sog. Antidiskriminierungsbeauftragten bei der Besetzung der Stelle erfolgt? Wenn ja, in welcher Form? Wenn nein, warum nicht?

Zu 8.: Nein, eine solche Einbeziehung der Bezirke gab es nicht. Eine bezirkliche Perspektive wurde durch eine Vertretung der regionalen Außenstellen der SenBJF in das Besetzungsverfahren eingebracht.

9. Welche Senatsverwaltungen waren an der Ernennung bzw. Auswahl der Beauftragten beteiligt?

Zu 9.: Die Auswahl und Ernennung der Antidiskriminierungsbeauftragten für Berliner Schulen wurde von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie durchgeführt.

10. Wie viele Personen hatten sich im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens beworben und auf Grundlage welcher Kriterien wurde die derzeitige Beauftragte ausgewählt?

- a. Was waren die Kriterien des Senats, die der Auswahl dieser Antidiskriminierungsbeauftragten zugrunde gelegt wurden?

Zu 10.: Auf die Ausschreibung der Stelle der/des Antidiskriminierungsbeauftragten gingen 59 Bewerbungen ein. Grundlage des Auswahlverfahrens war das mit der Stellenausschreibung bekannt gegebene Anforderungsprofil (siehe Anlage).

- b. Sind Konkurrent\*innenklagen gegen die Einstellung der derzeitigen Beauftragten eingereicht worden?

Zu 10. b.: Nein.

c. Warum wurden andere Bewerber\*innen nicht berücksichtigt, obwohl darunter laut Presseberichterstattung ausgewiesene und im Bereich Schule jahrelang Antidiskriminierungsarbeit leistende Bewerber\*innen waren?

Zu 10. c.: Alle Bewerbenden, die die formalen Voraussetzungen des Anforderungsprofils erfüllten, wurden in das Auswahlverfahren einbezogen. Die Auswahl erfolgte gemäß Artikel 33 Absatz 2 Grundgesetz (GG) auf der Grundlage von Eignung, Leistung und Befähigung.

d. Sind die Beschwerden aus der Zivilgesellschaft und von den im Feld tätigen Verbänden und Expert\*innen zu der Benennung der Beauftragten, die gegenüber Abgeordneten geäußert wurden, auch bei der Bildungssenatorin bzw. beim Senat eingegangen?

Zu 10. d.: Nein.

e. Wie unabhängig kann die Beauftragte agieren und kann ein Interessenskonflikt, in Hinblick auf die gemeinsame Parteimitgliedschaft von Senatorin und Beauftragten ausgeschlossen werden?

Zu 10. e.: Ja, ein solcher Interessenskonflikt kann aus Sicht des Senats ausgeschlossen werden.

11. Welche Gründe liegen vor, dass die Stelle der Antidiskriminierungsbeauftragten seit mehr als drei Jahren nicht besetzt wurde?

Zu 11.: Die Stelle der Antidiskriminierungsbeauftragten für Schulen konnte aufgrund von Rechtsstreitigkeiten mit einem Bewerber, die von Januar 2021 bis Januar 2023 andauerten, nicht endgültig besetzt werden. Die im November 2020 getroffene Auswahlentscheidung wurde zunächst mit einer Konkurrentenklage angegriffen. Nachdem das Auswahlverfahren aufgrund einer notwendigen Änderung des Anforderungsprofils abgebrochen wurde, war auch der Abbruch Gegenstand der gerichtlichen Auseinandersetzung. Eine rechtskräftige Entscheidung des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg, die die Rechtmäßigkeit des Abbruchs bestätigte, lag erst im Januar 2023 vor. Vorher war die Dienstbehörde rechtlich an der Neuausschreibung der Stelle gehindert. Nach der Regierungsneubildung wurde mit den Vorbereitungen einer Neuausschreibung zur Besetzung der/des Antidiskriminierungsbeauftragten begonnen. Das Besetzungsverfahren wurde sodann durchgeführt und die ausgewählte Person zum 15.03.2024 eingestellt.

12. Wie soll die Stelle weiterentwickelt werden und wie soll die Zusammenarbeit mit der für Beschwerden ebenfalls zuständigen LADG-Ombudsstelle (Ombudsstelle zum Landesantidiskriminierungsgesetz bei der Landesstelle für Gleichbehandlung - gegen Diskriminierung) und mit der Antimobbingbeauftragten für Schulen ausgestaltet sein?

Zu 12.: Die Zusammenarbeit mit der LADG-Ombudsstelle sowie der Antimobbingbeauftragten für Schulen wird Gegenstand konzeptioneller Überlegungen zum Gesamtbereich Qualitäts- und Beschwerdemanagement sein, sobald alle ausgewählten Beauftragten ihren Dienst aufgenommen haben.

13. Wurde die Verantwortlichkeit für „Grundsatzangelegenheiten Antidiskriminierung“ beibehalten oder zu anderen Referent\*innen verschoben? Wenn ja, bitte um Begründung. Wenn nein, in welches Verhältnis wird die Stelle bzw. die Stellen Antidiskriminierungsbeauftragte zu dem Grundsatzreferent\*in gesetzt.

Zu 13.: Die im Schulgesetz verankerte diskriminierungsfreie Bildung und Erziehung an Berliner Schulen ist eine Querschnittsaufgabe für alle, die daran unmittelbar und/oder im ministeriellen Bereich beteiligt sind. Für Beschwerden und federführende Grundsatzangelegenheiten, die das Thema in seiner Breite und die Berliner Schule betreffen, ist die Antidiskriminierungsbeauftragte zuständig. Für einzelne Dimensionen von Diskriminierung (bspw. die inklusive Schule betreffend, das Thema Antisemitismus oder Queerfeindlichkeit an Schule) bzw. die Bereitstellung von Zuwendungen zu Projekten in diesem Themenbereich sind weiterhin einzelne Fachreferentinnen und -referenten der schulischen Grundsatzabteilung zuständig.

14. Wie viele Beschwerden wegen Diskriminierung im schulischen Kontext wurden seit 2019 bei der Antidiskriminierungsstelle bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie eingereicht?

a. Wie viele davon richteten sich gegen Mitschüler\*innen?

b. Wie viele richteten sich gegen das Schulpersonal? In wie vielen Fällen führten die Beschwerden zu dienstrechtlichen Konsequenzen für das Personal?

c. Wie viele richteten sich gegen Schulmaterialien und Schulregeln? Inwieweit führt ein Diskriminierungsvorwurf gegenüber Schulmaterialien zu einer Überprüfung und Änderung derselben?

d. Wie viele Beschwerden richteten sich gegen andere bisher nicht benannte Kriterien?

e. Wie begleitet der Senat die Schulen und die Betroffenen bei der Aufarbeitung solcher Beschwerden, auch angesichts der langen Vakanz der Antidiskriminierungsbeauftragten?

Zu 14.: Personen wenden sich in der Regel an verschiedene Stellen der SenBJF, um Beschwerden vorzutragen. Das können z. B. die Außenstellen der regionalen Schulaufsicht sein. In Einzelfällen werden die fachlich zuständigen Personen für Themen wie sonderpädagogischer Förderbedarf oder sexuelle und geschlechtliche Vielfalt einbezogen. Inwiefern bei einer Beschwerde auch Diskriminierung eine Rolle spielt, zeigt sich nicht immer sofort und wird statistisch nicht erfasst.

Die SenBJF fördert das landesweite Projekt Anlaufstelle Diskriminierungsschutz an Schulen (ADAS) des Trägers LIFE e. V., bei dem Diskriminierungen über ein Online-Formular gemeldet werden können. Der erste Monitoringbericht über die Jahre 2017-2020 ist online einsehbar.

Laut den Sachberichten zum Verwendungsnachweis gingen 2021 insgesamt 107 Beratungsanfragen (davon 103 Diskriminierungsmeldungen) ein, 2022 waren es 153 eingegangene Beratungsanfragen und Meldungen (davon 121 Anfragen und Meldungen, die eine Diskriminierung an einer Schule in Berlin beinhalteten). Im Jahr 2023 gingen 195 Beratungsanfragen und Meldungen bei ADAS ein (davon 165 Anfragen und Meldungen entsprechend dem Auftrag von ADAS).

Von Diskriminierungen berichten z. T. auch Teilnehmende bei Fortbildungen, Workshops oder Prozessbegleitungen von zum Themenfeld beauftragten Bildungsträgern.

Zukünftig eine datenschutzkonforme Erfassung und Evaluation eingegangener Meldungen mit Bezug zu Diskriminierungsformen sicherzustellen, ist Aufgabe der Antidiskriminierungsbeauftragten.

Berlin, den 18. April 2024

In Vertretung  
Dr. Torsten Kühne  
Senatsverwaltung für Bildung,  
Jugend und Familie



# Anforderungsprofil

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: Sen QBM ADB  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Antidiskriminierungsbeauftragte/r für Schulen

- Leitung der Arbeitsgruppe Antidiskriminierung im Kontext schulischer Bildung
- Ansprechperson für Beschwerden und Meldungen mit Bezügen zu Diskriminierungen
- Beratung und Unterstützung von Ratsuchenden und Professionellen im Arbeitsgebiet Antidiskriminierung
- Zusammenarbeit mit dem Beschwerdemanagement und der Antimobbingbeauftragten
- Aufnahme, Bearbeitung und Dokumentation von Beschwerden mit Bezügen zu Diskriminierungen
- Entwicklung von Konzepten und Strategien der diskriminierungskritischen sowie diskriminierungssensiblen Bildung und Professionalisierung von Akteurinnen und Akteuren im schulischen Bildungskontext
- Fachliche Begleitung und Fachberatung an Schulen zu diskriminierungskritischen Veränderungsprozessen
- Vernetzung zivilgesellschaftlicher Akteurinnen und Akteure und der SenBJF mit dem Ziel einer erhöhten Sensibilisierung gegenüber potentieller Diskriminierung
- Qualitätssicherung und Nachsteuerung im Arbeitsgebiet Antidiskriminierung bzw. im Arbeitsbereich Qualitäts- und Beschwerdemanagement (QBM)

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Magister/Univ.-Diplom).

Wünschenswert:

Mindestens 3 Jahre relevante Tätigkeiten im Arbeitsfeld

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Fachliteratur der Antidiskriminierungsforschung und Erfahrung in Antidiskriminierungsarbeit, Kenntnis des AGG und des LADG sowie LGG und relevanter Vorgaben zur Antidiskriminierung, Kenntnisse der Ziele und Inhalte von Diskriminierungskritischem Mainstreaming, vertiefte Kenntnisse zu Diskriminierungsformen und -mechanismen und deren Verschränkungen (Intersektionalität)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit und zur Arbeit in Verbänden, NGOs und Gremien im Arbeitsfeld	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse von und Erfahrung mit Mediationsverfahren, diskriminierungskritischer Beratung und Intervention, Aufarbeitung sowie Prävention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über die Ziele der Berliner Schule und deren veränderungs- und reformbegleitende Maßnahmen und deren Steuerung, Koordination und Qualitätsentwicklung sowie vertiefte Kenntnisse in der Schulentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse in Organisation-, Personal- und Unterrichtsentwicklung und in der Implementierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse von schul- und bildungsrechtlichen Vorgaben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen/Erfolge bei Konfliktlösungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Berliner Schulstruktur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse zum Aufbau der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse der Ziele und Inhalte des Gesetzes zur Regelung von Partizipation und Integration in Berlin (PartMigG), von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort</li> </ul>				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entwickelt selbständig Konzepte und kann sie sachlogisch und argumentationsorientiert vorstellen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen</li> </ul>				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein</li> <li>● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus</li> <li>● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter</li> </ul>				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● fördert die kooperative Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei</li> <li>● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial</li> </ul>				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● verdeutlicht schwierige Zusammenhänge mit Beispielen</li> <li>● versetzt sich in die Sicht der Beschwerdeführenden und vermittelt die verwaltungsrechtlichen Vorschriften und Notwendigkeiten adressatengerecht</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ▶ Fähigkeit, eigene Interessen zu definieren und zu artikulieren sowie eigene Standpunkte, Verhandlungsziele und -grenzen abzuleiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• vertritt eigenen Standpunkt sachlich und konsequent, auch gegen Widerstände				
	• hat ein Verhandlungsziel und behält dieses im Auge				
	• sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen und zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft				
3.3.5	Präsentation/Auftreten ▶ Fähigkeit, Sachverhalte und Fragestellungen problemorientiert und nachvollziehbar darstellen zu können	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strahlt Ruhe und Gelassenheit aus				
	• zeigt logischen Aufbau in der Präsentation				
	• hält Blickkontakt zu den Teilnehmer/innen				
	• ist sicher, überzeugend und verbindlich im Auftreten				
3.3.6	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.7	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● (er)kennt strukturelle Benachteiligungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</p>				
	<p>● geht konstruktiv mit Bedürfnissen, Werten und Erwartungen von Menschen mit migrationsgeschichtlichem Hintergrund um</p>				

3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</p>				
	<p>● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</p>				
	<p>● erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein</p>				
	<p>● schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen</p>				
	<p>● delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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 ▶ 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 Mitarbeitenden				
	● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für das eigene 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	● bietet regelmäßig Jahresgespräche an				
	● beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeitende				
	● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis				

3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ 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				
	● zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen				
	● übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				

3.4.4	Innovationskompetenz ▶ 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 gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				