

Anforderungsprofil

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: <ul style="list-style-type: none">• Wissenschaftliche und organisatorische Leitung der Stiftung Gedenkstätte Berlin-Hohenschönhausen in Umsetzung des Stiftungszwecks• Repräsentanz der Stiftung nach innen und außen sowie vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Gremien der Stiftung• Planung und Verantwortung der wissenschaftlich-musealen Arbeit der Stiftung• Management und Controlling der Stiftung einschließlich der Gesamtaufsicht über Haushalt, Finanzen und Personal• Vernetzung und Kooperation mit nationalen und internationalen zeitgeschichtlichen Museen, Dokumentations- und Forschungseinrichtungen• enge Zusammenarbeit mit Opferverbänden, Zeitzeugen/-innen und weiteren gesellschaftlichen Gruppen und Institutionen, die für die Zielsetzung der Stiftung von Bedeutung sind• strategische Weiterentwicklung der zielgruppenspezifischen Vermittlungsarbeit
	Hervorzuhebende Sonderaufgaben: <ul style="list-style-type: none">• Die Bestellung zum Vorstand der Stiftung Berlin-Hohenschönhausen ist durch das Stiftungsgesetz vorgeschrieben.• Die Stiftung befindet sich in einem Weiterentwicklungsprozess. Dieser ist über die nächsten Jahre durch den Direktor/die Direktorin zu gestalten und bedarf intensiver interner wie externer Kommunikation.
	Bewertung: E15, ggf. bei Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen AT B2
	Führungskraft: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe)	In der Geschäftsordnung des Vorstands zu regeln zurzeit 5 Bereichsleitungen in der EG 13

2	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung in einer für die Tätigkeit geeigneten Fachrichtung Leitungserfahrung
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen (fachlich und strategisch)				
3.1.1	Ausgeprägte für den Stiftungszweck geeignete spezifische Fachkenntnisse	X			
3.1.2	Erfahrungen in der konzeptionellen Arbeit von Gedenkstätten, Museen oder vergleichbaren Institutionen		X		
3.1.3	Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Gremien sowie im Umgang mit unterschiedlichen Gruppen und Verbänden und anderen mit der Arbeit der Gedenkstätte verbundenen gesellschaftlichen Kräften		X		
3.1.4	Erfahrungen im Umgang mit Medien und Öffentlichkeit		X		
3.1.5	Kenntnisse des Managements, der strategischen und betrieblichen Steuerung von Kultureinrichtungen sowie deren strategischer und konzeptioneller Weiterentwicklung		X		
3.1.6	Kenntnisse zur nachhaltigen Strukturierung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie im Bereich Personalentwicklung			X	
	Fachkompetenzen (operativ)				
3.1.7	Kenntnisse im öffentlichen Haushaltsrecht und im internen und externen Rechnungswesen (Controlling und Finanzbuchhaltung)			X	
3.1.8	Rechtskenntnisse insbesondere im Arbeits- und Tarifrecht (Öffentlicher Dienst), Vertragsrecht, AGG, LGG		X		
3.1.9	Kenntnisse in der Gestaltung von Organisationsentwicklungsprozessen, insbesondere der Geschäftsprozessoptimierung, bzw. auf dem Gebiet von Verwaltungsmanagement und Verwaltungsreformprozessen			X	
	Fachkompetenzen (methodisch/konzeptionell)				
3.1.10	Methodenkenntnisse in Bezug auf Managementtechniken sowie Moderation, Präsentation und interne Kommunikation		X		
3.1.11	Kenntnisse der Methoden und Instrumente des Projektmanagements, insbesondere Projekt-Controlling, Methoden der Projektplanung und -überwachung.		X		
3.2	Leistungsverhalten				

3.2.1	Belastbarkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. ● hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (Stresstoleranz) ● handelt kontrolliert und gelassen auch in einem konfliktbelasteten Umfeld ● bewältigt große Arbeitsmengen in konstant guter Qualität 				
3.2.2	Leistungsfähigkeit und -bereitschaft	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit und Bereitschaft, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. ● geht Aufgaben ergebnisorientiert, aktiv und zügig an ● ist bezüglich des eigenen Wissens auf dem aktuellen Stand ● nimmt die Aufgaben mit hohem Engagement wahr 				
3.2.3	Strategisch-konzeptionelle Kompetenz	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Entwicklungen und Probleme frühzeitig folgerichtig zu erkennen, zu beurteilen und dafür realisierbare Lösungen zu finden. ● analysiert Probleme systematisch und strukturiert vor dem Hintergrund rechtlicher Möglichkeiten und Einschränkungen ● zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen, sieht Auswirkungen und Zusammenhänge und zieht folgerichtige Schlüsse ● entwickelt und bewertet Alternativen 				
3.2.4	Ziel- und Ergebnisorientierung	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, das eigene Handeln ergebnisorientiert auf vorgegebene Ziele auszurichten. ● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus ● setzt realistische Ziele und Teilziele ● lässt sich an den eigenen Ergebnissen messen 				
3.2.5	Wirtschaftliches Handeln		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen. ● zeigt Kostenbewusstsein, handelt wirtschaftlich ● organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten ● versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen 				
3.2.6	Organisationsfähigkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● sorgt für klare Organisationsstrukturen und Arbeitsplanungen ● erfasst Sachverhalte schnell und differenziert ● erkennt Entwicklungen frühzeitig und entwickelt Handlungsalternativen 				
3.2.7	Selbstständigkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ● erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf ● beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen ● klärt offene Fragen und weiß, wer wann zu beteiligen ist 				
3.2.8	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar ● wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ● übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen und Ergebnisse 				
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● formuliert schriftlich und mündlich präzise, verständlich, schlüssig und sachbezogen ● organisiert Informationswege systematisch und gibt Informationen zeitnah, umfassend und verständlich weiter ● motiviert andere zu Kommunikation und Informationsweitergabe 				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht offen und sachlich mit Konflikten um ● sucht bei Konflikten nach Lösungen und trägt zu einem Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei ● übt Kritik sachlich und konstruktiv ohne persönlich zu verletzen 				
3.3.3	Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● vertritt dienstliche Interessen glaubwürdig und überzeugend nach außen und innen, auch gegen Widerstände 				
3.3.4	Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team einzubringen und durch Zusammenarbeit mit anderen Ziele gemeinsam zu erreichen	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein ● akzeptiert Ideen, Standpunkte und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder ● fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit in der Organisation 				

3.3.5	Vertrauenswürdigkeit ▶ Zuverlässigkeit im Hinblick auf die Aufgabenerledigung und die Vertraulichkeit <ul style="list-style-type: none"> ● hält Absprachen und Vereinbarungen ein ● verhält sich in Arbeitsprozessen integer ● gibt vertrauliche Informationen nicht weiter 	X			
3.4 Kunden- und adressatenorientiertes Handeln					
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich Dritten gegenüber freundlich und verbindlich ● erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe und vertritt Standpunkte glaubwürdig ● bewahrt die für die Aufgaben notwendige professionelle Distanz 		X		
3.4.2	Interkulturelle Kompetenz ▶ Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise im Sinne eines beidseitig zufriedenstellenden Umgangs erfolgreich zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten. <ul style="list-style-type: none"> ● respektiert Andere vorurteilsfrei unabhängig von ihrer Herkunft ● ist offen für und interessiert an anderen Verhaltensweisen und Denkmustern ● setzt sich mit Kulturunterschieden und den daraus möglicherweise resultierenden Differenzen auseinander 		X		
3.5 Führungsverhalten					
3.5.1	Mitarbeiterführung ▶ Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX <ul style="list-style-type: none"> ● führt ergebnisorientiert, personen- und situationsgerecht und pflegt einen kooperativen Führungsstil ● fordert zu Rücksprachen auf, steht für Rücksprachen zur Verfügung, gibt Hilfestellung und zeigt Wege zum Ziel ● wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin 	X			
3.5.2	Motivationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, durch bewusste und offene Verhaltensbeeinflussung die individuelle Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen zu unterstützen. <ul style="list-style-type: none"> ● erkennt Leistungspotenziale der Mitarbeiter/innen und fördert und unterstützt gezielt deren Qualifikation ● erarbeitet mit den Mitarbeitern/innen gemeinsame Ziele ● tritt den Mitarbeiter/innen mit Wertschätzung gegenüber und bringt ihnen Vertrauen entgegen 	X			
3.5.3	Delegationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personengerecht zu übertragen		X		

	<ul style="list-style-type: none"> ● unterstützt das eigenständige Arbeiten der Mitarbeiter/innen durch Delegation von Entscheidungs- und Handlungsspielräumen ● beschränkt sich nach Möglichkeit vorrangig auf Leitungsaufgaben und begleitet die Bearbeitung besonders schwieriger Fälle ● berücksichtigt beim Delegieren Leistungspotenziale, Fähigkeiten und Interessen der Mitarbeiter/innen sowie Förderaspekte 	
--	--	--

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich