

Anforderungsprofil

Planstelle Nr.: - Bes. Gr. A 10/ EGr. 9b TVÖD / VKA

I. Aufgabenbeschreibung

Fachdienst	Abteilung	Aufgabenbereich
Erhebungsstelle Neumünster für den Zensus 2021		Erhebungsstelle Zensus 2021
Planstelle	Bezeichnung	Bewertung
neu	Oberinspektor / Oberinspektorin	A 10 / EGr. 9b
Stelleninhaber/in zurzeit	Funktion	Zahl der nachgeordneten Stellen
	Stellvertretende Leitung Erhebungsstelle Zensus 2021	
Vorgesetzte Stelle	Nicht teilbar (warum?)	
Leitung Erhebungsstelle Zensus 2021	/	

Nr.	Arbeitsvorgänge/Tätigkeiten	Zeitanteil
1	Stellvertretende Leitung der örtlichen Erhebungsstelle Zuständigkeit für die übertragenen Aufgaben sowie Erfüllung der aus geltenden Regelungen resultierenden Pflichten durch Planung, Organisation, Koordination und Kontrolle im Rahmen des Zensus 2021	100 %
1.1	Wahrnehmung der aufgaben –und fachbezogenen Funktionen - Sicherung des einheitlichen Verwaltungshandelns im Rahmen des Zensus 2021 - Vorbereitung und Schulung der Erhebungsbeauftragten - Sicherung der termin-und qualitätsgerechten Aufgabenerfüllung der örtlichen Erhebungsstelle	
1.2	Konzeptionelle Vorbereitung - Organisatorische, materielle, technische und soziale Ausstattung der örtlichen Erhebungsstelle umsetzen	

<p>1.3</p>	<ul style="list-style-type: none">- Konzeptionelle Vorbereitung des Erhebungsablaufes im Rahmen des Zensus 2021 entsprechend der Arbeitsanleitung des Statistischen Amtes für Hamburg und Schleswig-Holstein <p>Erhebungsdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none">- Gewinnung, Bestellung und Betreuung der Erhebungsbeauftragten für die Durchführung der Feldphase im Rahmen des Zensus 2021<ul style="list-style-type: none">o Gewinnungs-, Auswahl- und Bestellungsverfahren konzipiereno Werbeaktion starten und durchführeno Bestellungsverträge ausfertigeno Einsatz der Erhebungsbeauftragten koordiniereno Fachliche und materialtechnische Betreuung organisiereno Organisation der Abrechnungen- Schulung der Erhebungsbeauftragten für den Zensus 2021<ul style="list-style-type: none">o Schulung der Erhebungsbeauftragten konzipiereno Schulungsvorbereitungo Bereitstellung der Schulungsunterlageno Schulungsdurchführungo Kontrolle der Schulungsteilnahme- Erhebungsmanagement im Rahmen der Erhebungsstelle des Zensus 2021<ul style="list-style-type: none">o Controlling der Aufgabenerfüllung der örtlichen Erhebungsstelleo Controlling der vollzähligen Verteilung aller Erhebungsanschriften an die Erhebungsbeauftragteno Controlling der verantwortungsbewussten und bürgerfreundlichen Durchführung der Aufgaben der Erhebungsbeauftragteno Controlling des vollzähligen Rücklaufs der Erhebungsunterlagen der Erhebungsbeauftragten<ul style="list-style-type: none">- Controlling der vollzähligen Bearbeitung der Erhebungsunterlagen in der örtlichen Erhebungsstelle- Kontrolle, Erfassung, Sichtplausibilisierung der eingegangenen Erhebungsunterlageno Zyklische Bereitstellung der Erhebungsunterlagen an das Statistische Amt für Hamburg und Schleswig-Holstein<ul style="list-style-type: none">- Ausgangsregistrierung vornehmeno Erinnerungs- und Mahnverfahren der Auskunftspflichtigen und Erhebungsunterlageno Berichterstattung gegenüber dem Statistischen Amt für Hamburg und Schleswig-Holsteino Durchführung von Plausibilitäteno Bearbeitung von (komplexen) Fällen	
-------------------	--	--

1.4	Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Zensus 2021 <ul style="list-style-type: none">- Durchführung der Öffentlichkeitsmaßnahmen der örtlichen Erhebungsstelle- Bearbeitung persönlicher, schriftlicher sowie telefonischer Anfragen	
1.5	Auflösung der örtlichen Erhebungsstelle <p>Umsetzung aller organisatorischen und technischen Maßnahmen zur Auflösung der örtlichen Erhebungsstelle des Zensus 2021</p>	

II. Ergänzende Beschreibung des Arbeitsplatzes

Vor- und Ausbildung
Befähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) bzw. vergleichbare Beschäftigte mit Angestelltenprüfung II oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium / Fachhochschulstudium mit statistischen Inhalten (z. B. Geografie, Volks- oder Betriebswirtschaft, Soziologie).
Zusätzliche Kenntnisse (Wissen z. B. EDV) und Fertigkeiten (z. B. Führerschein)
<ul style="list-style-type: none">– Gute Kenntnisse der Gesetzeslage für den Zensus 2021– Tiefgehende Kenntnisse im Bereich des Datenschutzes sind erforderlich und müssen, soweit nicht vorhanden, schnellstmöglich angeeignet werden
Berufliche Erfahrungen
<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement– Teamfähigkeit
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)
Die stellvertretende Erhebungsstellenleitung trägt die Verantwortung für die sach- und termingerechte Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der örtlichen Erhebungsstelle für den Zensus 2021 bei Abwesenheit der Erhebungsstellenleitung. Sie muss eigenständig und –verantwortlich eine Erhebungsstelle nach den gesetzlichen Richtlinien führen können.

Dienstliche Beziehungen
Eine enge Zusammenarbeit mit den Erhebungsstellen der Kreise und kreisfreien Städte in Schleswig-Holstein und dem Statistischen Amt für Hamburg und Schleswig-Holstein sind erforderlich.
Bemerkungen (besonderer Handlungsspielraum, Verantwortung - soweit nicht schon aus der Aufgabenbeschreibung oder den Fähigkeitsanforderungen ersichtlich)
<p>Hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Selbstständigkeit. Ein ebenso hohes Maß an Zuverlässigkeit muss vorhanden sein, da am Arbeitsplatz unentwegt mit sensiblen Daten, die dem Statistikgeheimnis unterliegen, gearbeitet wird.</p> <ul style="list-style-type: none">- Flexibilität, Organisations- und Verhandlungsgeschick- Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit- Sicheres und korrektes Auftreten- Selbstständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe
Vertretungsregelungen (sofern sie über inhaltlich gleichartige Bearbeitung hinausgehen)
Vertretung der Leitung der Erhebungsstelle Neumünster.

III. Fähigkeitsanforderungen (nach der Besonderheit des Arbeitsplatzes)

Merkmale	1	2	3	4	Bemerkungen
1. Fähigkeit im Umgang mit / Einstellung zu Kundinnen und Kunden <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		
2. Konfliktfähigkeit <i>Fähigkeit, Konflikte zu erkennen und die Bereitschaft, vorhandene Konflikte angemessen zu handhaben</i>			X		
3. Kritikfähigkeit <i>Fähigkeit, Kritik sachlich zu äußern und hinzunehmen und konstruktiv damit umzugehen</i>			X		
4. Belastbarkeit <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	
5. Flexibilität <i>Fähigkeit, sich von bestimmten Denk- und Handlungsgewohnheiten oder Aufgabenbereichen zu lösen und sich auf andere Anforderungen und Bedingungen einzustellen</i>				X	
6. Entscheidungsvermögen <i>Fähigkeit und Bereitschaft, sich im eigenen Arbeitsbereich schnell, verbindlich und selbstständig festzulegen</i>			X		
7. Organisationsfähigkeit <i>Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren und durchzuführen</i>		X			
8. Kreativität <i>Fähigkeit, neue Ideen und Einfälle einzubringen und sich von herkömmlichen Denkschemata zu lösen</i>			X		
9. a) Kommunikationsfähigkeit (schriftlich)			X		
9. b) Kommunikationsfähigkeit (mündlich)			X		
10. Teamfähigkeit <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	
11. Wirtschaftliches Verständnis <i>Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge; Fähigkeit, das Verhältnis von Nutzen und Kosten zu beurteilen</i>		X			
12. Technisches Verständnis <i>Fähigkeit, technische Zusammenhänge zu beurteilen und alternative technische Lösungen zu bewerten</i>			X		
13. Soziales Verständnis <i>Verständnis für die Belange und die Lebenssituationen von rat- und hilfeschenden Kundinnen und Kunden</i>			X		
14. Ökologisches Verständnis <i>Fähigkeit, die Umweltrelevanz des dienstlichen Handelns zu erkennen und Entscheidungen zu treffen, die mit dem Umweltschutz vereinbar sind</i>	X				
15. Motivationsfähigkeit (nur bei Führungsstellen) <i>Fähigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren</i>					
Aufgestellt von:	Datum		Unterschrift		
Harald Heilmann	04.11.2019				