

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 24.7.2019
	Ersteller/-in: IC1 Feu (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Einrichtung:  
Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin (im folgenden auch „Stiftung Technikmuseum“)

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <b>Direktor/in der Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche Leitung der Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin nach den ICOM-Grundsätzen für alle Standorte sowie Führung der Geschäfte der Stiftung als Vorstand</li> <li>• Repräsentation der Stiftung in allen relevanten Gremien in Politik und Wissenschaft</li> <li>• Strategische Weiterentwicklung der Stiftung Technikmuseum, hierzu gehört insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planung der baulichen Weiterentwicklung der Stiftung Technikmuseum, insbesondere des zentralen Eingangsgebäudes</li> <li>○ Neukonzeption der Dauerausstellungen</li> <li>○ Profilierung des Sonderausstellungsprogramms der Stiftung</li> <li>○ Weiterentwicklung der Sammlungskonzeption inklusive Inventarisierung, Digitalisierung, Provenienzforschung</li> <li>○ Profilierung des Veranstaltungs- und Vermittlungsprogramms sowie der Außenkommunikation</li> <li>○ Strategische Weiterentwicklung der Einrichtung in Aufbauorganisation, Ablauforganisation und Personalfragen</li> <li>○ Strategische Weiterentwicklung des Hauses in Folge des digitalen Wandels</li> <li>○ Rolle der Tochtergesellschaft definieren</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neuaufstellung der Stiftung Technikmuseum im Rahmen eines Masterplan-Verfahrens</li> </ul>
	<p><b>Bewertung:</b> Außertariflicher Sonderdienstvertrag, zunächst befristet für die Dauer von fünf Jahren. Um die Angabe von Gehaltsvorstellungen wird gebeten.</p>
	<p><b>Führungskraft:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>
	<p><b>Leitungsspanne:</b> Im Geschäftsverteilungsplan oder einer Geschäftsordnung des Vorstands zu regeln (Anzahl und Laufbahngruppe)</p>

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in einem museumsrelevanten Fach</li> <li>Mehrjährige Berufserfahrung in leitender Position in einem Museum oder einer vergleichbaren Kulturinstitution mit entsprechender Budget- und Personalverantwortung</li> </ul>
----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen (strategisch)</b>				
3.1.1	Herausragende inhaltliche (insbes. kulturwissenschaftliche und museumsfachliche) Kompetenz, Fähigkeit zur Konzeption und Reflexion	x			
3.1.2	Ausgeprägte Kenntnisse in der Gestaltung von Organisationsentwicklungsprozessen, insbesondere Geschäftsprozessoptimierung; nachgewiesene Erfahrung im Projektmanagement	x			
3.1.3	Überblick über nationale und internationale Museumsentwicklungen und –konzeptionen, einschließlich Ausstellungskonzeptionen, verbunden mit einer entsprechenden Vernetzung	x			
	<b>Fachkompetenzen (operativ)</b>				
3.1.4	Kenntnisse im Bereich Sammlungskonzeption, -verwaltung, -dokumentation, -sicherung und -digitalisierung		x		
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen mit der Produktion von Ausstellungsmedien		x		
3.1.6	Erfahrung mit Konzeption und Produktion von Ausstellungskatalogen oder Begleitbüchern		x		
3.1.7	Überblick über Entwicklungen im Bereich der kulturellen Bildung / Museumspädagogik	x			
3.1.8	Überblick über Entwicklungen und Diskussionen zur Rolle und Funktion von Technikmuseen	x			
3.1.9	Erfahrung mit Museumsbauten und -umbauten		x		
	<b>Fachkompetenzen (methodisch/konzeptionell)</b>				
3.1.10	Außerordentliche analytische und konzeptionelle Fähigkeiten	x			
3.1.11	Nachgewiesene Erfahrungen in der Konzeption und Realisierung großer Ausstellungen	x			
3.1.12	Fähigkeit zu wissenschaftlichem Denken und wissenschaftlicher Methodik		x		
	<b>Fachkompetenzen (Sonstiges)</b>				

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich

3.1.13	Aufgabenbezogene Kenntnisse der englischen Sprache oder einer anderen europäischen Sprache		x		
3.1.14	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden u.a.	x			

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.1	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. ● stellt sich kurzfristig auf inhaltliche und organisatorische Veränderungen ein ● hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (Stresstoleranz) ● handelt kontrolliert und gelassen auch in einem konfliktbelasteten Umfeld ● erkennt die Grenzen der eigenen Belastbarkeit und holt im Bedarfsfall Unterstützung ein ● bewältigt große Arbeitsmengen in konstant guter Qualität ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	x			
3.2.2	Leistungsfähigkeit und -bereitschaft ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. ► 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 ● passt das eigene Handeln den veränderten Anforderungen und Entwicklungen im Fachgebiet an ● handelt pro-aktiv zur Problemerkennung und -lösung ● ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit und stellt sich veränderten Anforderungen im eigenen Arbeitsgebiet ● wirkt aktiv bei der eigenen Fortbildung mit ● nimmt die Aufgaben mit hohem Engagement wahr	x			
3.2.3	Strategisch-konzeptionelle Kompetenz ► 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	x			

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.4	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, das eigene Handeln ergebnisorientiert auf vorgegebene Ziele auszurichten.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> <li>● behält strategische und übergeordnete Ziele stets im Auge</li> <li>● setzt realistische Ziele und Teilziele</li> <li>● lässt sich an den eigenen Ergebnissen messen</li> </ul>				

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	<b>Wirtschaftliches Handeln</b> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.  <ul style="list-style-type: none"> <li>● zeigt Kostenbewusstsein, handelt wirtschaftlich</li> <li>● kann mit Zeit, Arbeitskraft, Kosten und Arbeitsmitteln ökonomisch umgehen</li> <li>● organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>● versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen</li> <li>● richtet Zielsetzungen an den vorhandenen Ressourcen aus</li> <li>● steuert pro-aktiv den Zielerreichungsprozess</li> </ul>		X		
3.2.6	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.  <ul style="list-style-type: none"> <li>● plant und denkt vorausschauend und setzt Prioritäten</li> <li>● sorgt für klare Organisationsstrukturen und Arbeitsplanungen</li> <li>● legt Arbeitsergebnisse zu den vereinbarten Terminen bzw. zum zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> <li>● erfasst Sachverhalte schnell und differenziert</li> <li>● fördert die fachliche Zusammenarbeit</li> <li>● erkennt Entwicklungen frühzeitig und entwickelt Handlungsalternativen</li> </ul>		X		
3.2.7	<b>Selbstständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.  <ul style="list-style-type: none"> <li>● erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf</li> <li>● beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> <li>● klärt offene Fragen und weiß, wer wann zu beteiligen ist</li> <li>● erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit der/dem Vorgesetzten ab</li> <li>● weiß, wann Handlungsbedarf entsteht, und ergreift die Initiative</li> </ul>	X			
3.2.8	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> <li>● wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>● berücksichtigt politische Vorgaben und externe Rahmenbedingungen</li> <li>● übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen und Ergebnisse</li> </ul>	
--	---	--

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● formuliert schriftlich und mündlich präzise, verständlich, schlüssig und sachbezogen</li> <li>● schätzt und hinterfragt andere Meinungen</li> <li>● verhält sich adressaten- und anlassgerecht</li> <li>● organisiert Informationswege systematisch und gibt Informationen zeitnah, umfassend und verständlich weiter</li> <li>● motiviert andere zu Kommunikation und Informationsweitergabe</li> <li>●</li> </ul>	x			
3.3.2	<b>Konfliktfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. <ul style="list-style-type: none"> <li>● geht offen und sachlich mit Konflikten um</li> <li>● sucht bei Konflikten nach Lösungen und trägt zu einem Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei</li> <li>● kann mit Kritik konstruktiv umgehen und nimmt sachliche Kritik nicht persönlich</li> <li>● übt Kritik sachlich und konstruktiv, ohne persönlich zu verletzen</li> </ul>	x			
3.3.3	<b>Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten. <ul style="list-style-type: none"> <li>● vertritt dienstliche Interessen glaubwürdig und überzeugend nach außen und innen, auch gegen Widerstände</li> </ul>	x			
3.3.4	<b>Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team einzubringen und durch Zusammenarbeit mit anderen Ziele gemeinsam zu erreichen		x		

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein</li> <li>● fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit in der Organisation</li> <li>● akzeptiert Ideen, Standpunkte und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder</li> <li>● bearbeitet Problemstellungen bevorzugt in Gruppen und Teams</li> <li>● kann auch in einem Team von Führungskräften aktiv zusammenarbeiten und Führungsaufgaben in die Teamarbeit einbringen</li> <li>● stellt das Ziel des Teams in den Vordergrund und akzeptiert Teamentscheidungen</li> </ul>	
--	---	--

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<b>Vertrauenswürdigkeit</b> ► Zuverlässigkeit im Hinblick auf die Aufgabenerledigung und die Vertraulichkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>● hält Absprachen und Vereinbarungen ein</li> <li>● verhält sich in Arbeitsprozessen integer</li> <li>● gibt vertrauliche Informationen nicht weiter</li> <li>● weiß, welcher Personenkreis zu welchen Vorgängen informiert werden soll und darf</li> <li>● handelt nach den Prinzipien des Datenschutzes und der Daten- und Informationssicherheit</li> </ul>	x			

3.4	Kunden- und adressaten-(anwender-)orientiertes Handeln				
3.4.1	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● verhält sich Dritten gegenüber freundlich und verbindlich</li> <li>● erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe und vertritt Standpunkte glaubwürdig</li> <li>● verhält sich nach zeitgemäßen Dienstleistungsstandards</li> <li>● bewahrt die für die Aufgaben notwendige professionelle Distanz</li> <li>● stellt Sachverhalte, Prozesse und Entscheidungen transparent und nachvollziehbar dar</li> </ul>		x		
3.4.2	<b>Interkulturelle Kompetenz</b> ► Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise im Sinne eines beidseitig zufriedenstellenden Umgangs erfolgreich zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten.		x		

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich

<b>3.4</b>	<b>Kunden- und adressaten-(anwender-)orientiertes Handeln</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● respektiert Andere vorurteilsfrei unabhängig von ihrer Herkunft</li> <li>● ist offen für und interessiert an anderen Verhaltensweisen und Denkmustern</li> <li>● setzt sich mit Kulturunterschieden und den daraus möglicherweise resultierenden Differenzen auseinander</li> </ul>	

<b>3</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.5</b>	<b>Führungsverhalten</b>				
3.5.1	<b>Mitarbeiterführung</b> ► 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	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● führt ergebnisorientiert, personen- und situationsgerecht und pflegt einen kooperativen Führungsstil</li> <li>● fordert zu Rücksprachen auf, steht für Rücksprachen zur Verfügung, gibt Hilfestellung und zeigt Wege zum Ziel</li> <li>● führt ein angemessenes Controlling von Arbeitsplänen, Projekten und Ergebnissen durch</li> <li>● führt regelmäßig Mitarbeitergespräche</li> <li>● wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin</li> </ul>				
3.5.2	<b>Motivationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, durch bewusste und offene Verhaltensbeeinflussung die individuelle Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen zu unterstützen.	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● erkennt Leistungspotenziale der Mitarbeiter/innen und fördert und unterstützt gezielt deren Qualifikation</li> <li>● erarbeitet mit den Mitarbeiter/innen gemeinsame Ziele</li> <li>● tritt den Mitarbeiter/innen mit Wertschätzung gegenüber und bringt ihnen Vertrauen entgegen</li> <li>● äußert bei guten Leistungen Lob und Anerkennung</li> </ul>				
3.5.3	<b>Delegationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personengerecht zu übertragen		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● unterstützt das eigenständige Arbeiten der Mitarbeiter/innen durch Delegation von Entscheidungs- und Handlungsspielräumen</li> <li>● beschränkt sich nach Möglichkeit vorrangig auf Leitungsaufgaben und begleitet die Bearbeitung besonders schwieriger Fälle</li> <li>● berücksichtigt beim Delegieren Leistungspotenziale, Fähigkeiten und Interessen der Mitarbeiter/innen sowie Förderaspekte</li> </ul>				

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich