

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 20.12.2021 überarbeitet 09.01.2025

Erstellt: Frau Schmidt-Kaul

Stellenzeichen: SozBb L (V)

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Soziales - Fachbereich Soziale Dienste

Betreuungsbehörde

Eingruppierung / Bewertung

S12 / E9b,1

Stellenummer

50048349 / 50480910 / 50048341/ 50048304

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Sachbearbeitung in allgemeinen Betreuungsangelegenheiten und Amtsbetreuungen

1.2. Aufgaben

- Sachbearbeitung für Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz
- Unterstützung des Betreuungsgerichtes
- Beratung und Unterstützung von Privat- und Berufsbetreuenden sowie von Bevollmächtigten
- Durchführung gerichtlich angeordneter Zwangsvorfürungen
- Erstellen von gerichtlich angeforderten Stellungnahmen
- Eignungsprüfung künftiger Betreuerinnen und Betreuer

- Erstellung von Sozialberichten
- Führen von Amtsbetreuungen des in § 1814 und § 1818 Abs. 4 BGB genannten Personenkreises im Rahmen der gerichtlich angeordneten Aufgabenkreise
- Beglaubigung von Unterschriften unter Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Öffentlichkeitsarbeit; Informationsveranstaltungen zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

1.3. Besonderheiten

- Außendiensttätigkeiten
- Publikumsverkehr
- Anspruchsvolle Kommunikation mit Menschen, die besondere soziale Schwierigkeiten aufweisen
- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Für Tarifbeschäftigte:

- Diplom- oder Bachelor-Abschluss eines Studiums der Fachrichtung Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik und staatliche Anerkennung für Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik

oder

- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Abschluss als geprüfte Verwaltungsfachwirtin oder geprüfter Verwaltungsfachwirt

oder

- Diplom- oder Bachelorabschluss der Studienfelder:
 - Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management)
 - Rechtswissenschaften (z.B. Öffentliches Recht, Verwaltungsrecht);

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Betreuungsbehördengesetzes (BtOG)	sehr wichtig
Kenntnisse des BGB, insbesondere §§ 1814 ff.	unabdingbar
Kenntnisse des FamFG, §§ 271 ff, §§ 312 ff.	unabdingbar
Kenntnisse Sozialleistungsrechts	wichtig
Kenntnisse über das Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG)	wichtig
Kenntnisse von Methoden/ Techniken der Gesprächsführung	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO und AV-LHO)	erforderlich
Kenntnisse Kosten- und Leistungsrechnung	erforderlich
Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbes. BlnDSG, DSGVO	wichtig
Kenntnisse GGO	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware / Internet	wichtig
anwendungssichere Kenntnisse in der Fachsoftware ButlerBehörde 21	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	sehr wichtig
3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen 	sehr wichtig
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kalkuliert bei Entscheidungen Risiken und deren Folgen ein ▪ Erkennt Entwicklungstendenzen, handelt zukunftsorientiert und innovativ 	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ Sichert die zeitnahe Umsetzung von Entscheidungen 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Äußert sich mündlich und schriftlich nachvollziehbar und präzise ▪ Hört aktiv zu ▪ Drückt sowohl Positives als auch Negatives klar aus ▪ Stellt sich auf unterschiedliche Kommunikationspersonen ein und argumentiert situations-, anlassbezogen sowie adressatengerecht 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschreibt (bei Konfliktbeteiligung) den eigenen Standpunkt sachlich oder bleibt bei Konflikten sachlich ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundschaft zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung und geht auf die Bedürfnisse der Kundschaft ein 	<p>sehr wichtig</p>
3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen u. Denkmuster 	<p>sehr wichtig</p>
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	<p>sehr wichtig</p>