

Anforderungsprofil

Stand: 03.02.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen):

Fr. Friedrich-Prang (V AbtL PM) /

Fr. Pampel (V F)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

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

Angelegenheiten des Fachkräftebedarfes sozialpädagogischer Berufe:

Entwicklung, Initiierung, Durchführung und Qualitätssicherung von Maßnahmen zur Fachkräftegewinnung,

Klärung von Angelegenheiten des Fachkräftebedarfs und der Fachkräfteentwicklung in den sozialpädagogischen Berufen,

Erarbeitung von Stellungnahmen und Bearbeitung von Berichts- u.a. parlamentarischen Aufträgen,

Erhebung von Statistiken und Aufbereitung/Auswertung sozialwissenschaftlicher Untersuchungen, aufgabenbezogener Fachliteratur und rechtlicher Grundlagen, Konzipierung von Publikationen,

Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von (temporären) Facharbeitsgruppen sowie Mitwirkung in Arbeits- und Fachgruppen auf Landes- und Bundesebene

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder des Sozialdienstes

Für Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Univ.-Diplom / Magister) in den Fachrichtungen Pädagogik, Erziehungswissenschaften oder Sozialwissenschaften

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse der fachpolitischen und fachwissenschaftlichen Diskussion zu Fragen der Fachkräfteentwicklung und des Fachkräftebedarfs für sozialpädagogische Berufe auf Länder- und Bundesebene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse in der Konzipierung, Planung, Steuerung, der Kontrolle und Ergebnissicherung sowie Auswertung von Maßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der Arbeitsfelder und (rechtlichen) Rahmenbedingungen der Ausbildungs-/Qualifizierungswege in den sozialpäd. Berufen (z.B. Sozialberufenerkennungsgesetz, Sozialpädagogik-VO, Qualitätsrahmen Soziale Arbeit)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Rechtsvorschriften der einschlägigen Rechtsgebiete, (insbes. SGB VIII, AG KJHG) sowie der Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Umsetzung von gesetzlichen, politischen und finanziellen Vorgaben in Verwaltungshandeln, Kenntnisse GGO I, II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der parlamentarischen Strukturen, Verfahren und Beschlüsse auf Landes- und Bundesebene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse von MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert vorausschauend und umsichtig 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese 				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert sicher und nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert und moderiert Arbeitsgruppen ergebnisorientiert und sichert die Ergebnisse präzise 				

▶ Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen*
----------------------------	----------------------

	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
--	--	---	---	---	---

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen Ergebnisse				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• setzt Qualitätsziele /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

3.3.4	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf bestehende Lebensrealitäten unterschiedlicher gesellschaftlicher Gruppen hin auswirken				

▶ Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen*
----------------------------	----------------------

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● nutzt Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte 				