Anforderungsprofil	Stand: 19.01.2024 Ersteller/in: Fr. Hanuschke (BearbeiterZ) (Aktualisiert: Hr. Artmann am 23.04.2025)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3960 / 42830	T011	A10/ E9b
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Arbeitsvermittler/in mit Beratungsaufgaben		

1.	**Aufgaben** - Arbeitsvermittlung/-beratung und Integration der Arbeitnehmerkund/innen - Aktivierung und Motivierung der Arbeitnehmerkund/innen - Maßnahmeplanung und -umsetzung - Beratung der Arbeitnehmerkund/innen auch in schwierigen Lebenssituationen und - zu weitergehenden sozialen Problemen der Bedarfsgemeinschaft - aktive Beratung und Entscheidung zu den Förderinstrumenten SGB II und SGB III und Rückkoppelung zu möglichem Veränderungspotential - Nutzung von internen und externen Netzwerken - Betreuung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum - Sicherung der Datenqualität **Besonderheiten** - Außendienst (z.B. im Zusammenhang mit der Umsetzung von Maßnahmen und Veranstaltungen)

2.	**Formale Anforderungen**
	
	<u>Beamte:</u>
	
	Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
	
	<u>Tarifbeschäftigte:</u>
	• Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) / Diplom-Kauffrau/-mann
	• Bachelorabschluss in der Fachrichtung:
	  ○ Verwaltungswissenschaften,
	  ○ Betriebswirtschaft,
	  ○ Rechtswissenschaften,
	  ○ Erziehung und Bildung bzw.
	  ○ Soziale Arbeit/Sozialpädagogik oder
	• Der erfolgreich abgeschlossene Veraltungslehrgang II

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fundierte Kenntnisse der relevanten Regelungen des SGB II		**X**		
3.1.2	Kenntnisse des Sozialleistungsrechts (SGB I bis SGB XII)		**X**		
3.1.3	Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete (z.B. BGB, Ausländerrecht)			**X**	
3.1.4	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts			**X**	
3.1.5	Anwendungssichere Kenntnisse relevanter IT-Fachanwendungen und MS Office		**X**		
3.1.6	Kenntnisse der Struktur und der Verfahrensabläufe der Berliner Behörden und der Bundesagentur für Arbeit sowie des Jobcenters			**X**	
3.1.7	Kenntnisse der relevanten Regelungen des SGB III		**X**		
3.1.8	Kenntnisse des regionalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes		**X**		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	▶ 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. - erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität - erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort - reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an - denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen und stellt sich auf neue Aufgaben ein - ergreift die Initiative, entwickelt eigene Ideen - nimmt positive und negative Rückmeldungen anderer an und bezieht sie in die Arbeit ein		X		
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. - teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht - geht bei der Analyse von Problemen / Ursachen / Aufgaben systematisch und strukturiert vor - bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess sinnvoll mit ein - unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten und handelt entsprechend		X		
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. - richtet eigenes Handeln konsequent auf die Erreichung des persönlichen Beitrags zur Zielerreichung aus - gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis - berücksichtigt fach- und team-/bereichsübergreifende Belange - erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns - vertritt die geschäftspolitischen Ziele beider Träger sowie des Jobcenters und setzt diese um			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	►Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. - überblickt Gesamtzusammenhänge und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab - kommt zu klaren Entscheidungen und begründet diese sachlich - trifft Entscheidungen zeitnah, termingerecht und übernimmt dafür Verantwortung - revidiert / modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse - berücksichtigt alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung			X	
3.2.5	**Belastbarkeit** Fähigkeit auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren und das Leistungsniveau konstant zu halten - behält in Stresssituationen den Überblick und arbeitet termingerecht und nachvollziehbar - reagiert flexibel auf unvorhergesehene / neue Situationen - bleibt unter wechselnden Arbeitsinhalten und –situationen besonnen, lässt sich nicht entmutigen			X	
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. - geht offen auf andere zu und berücksichtigt die Perspektiven anderer - hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung - argumentiert situations- und adressatenbezogen - beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage		X		
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. - verhält sich Gesprächspartner/innen gegenüber freundlich, respektvoll, authentisch und hilfsbereit - fördert die kooperative Zusammenarbeit - kann die Perspektive des Anderen einnehmen - setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten - erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei		X		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. - verhält sich Kund/innen gegenüber freundlich und respektvoll - handelt kundenorientiert und sieht sich als Dienstleister/in und orientiert sich am Leitbild des Jobcenters - äußert sich adressatengerecht - geht auf die Bedürfnisse der Kund/innen ein		X		
3.3.4	**Diversity Kompetenz** Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gleichgeschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache)) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen) - vermeidet Generalisierungen und Stereotype - versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster - begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen - zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer		X		
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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. - stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz - informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an - vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen			X	
3.3.6	**Teamfähigkeit** - kann persönliches Interesse dem Teamgedanken unterordnen - akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder - fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit - handelt im Sinne des Leitbildes des Jobcenters - teilt Wissen und unterstützt bei Bedarf andere - übernimmt Verantwortung im Team			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich