

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 11/2024

erstellt von: Herr Akkus

Stellenzeichen: BL 85

Stelleninhaber/-in:

Stellentitel/Funktion: Arbeitsvermittlung im Bereich SGB II
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Soziales und Bürgerdienste Amt für Soziales
Beschäftigungsdienststelle: Jobcenter Berlin Spandau

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Arbeitsvermittlung im Bereich SGB II

- Arbeitsvermittlung/-beratung und Integration von Arbeitnehmerkunden (unter 25-Jährige oder über 25-Jährige) unter Berücksichtigung der persönlichen Rahmenbedingungen und der Gesamtsituation der Bedarfsgemeinschaft, einschl. Vermittlung in Ausbildung
- Steuerung des individuellen Integrationsprozesses (u. a. Profiling, Abgabe einer Integrationsprognose, Eingliederungsvereinbarung sowie Überwachung des Integrationsfortschrittes)
- Erarbeitung und Bearbeitung integrationsrelevanter Qualifizierungs- und Handlungsbedarfe inklusive entsprechender Dokumentation
- Vermittlung und Betreuung von Eingliederungsmaßnahmen/Eingliederungsleistungen
- Beratung zur individuellen Integration und Integration in Erwerbstätigkeit (Beratung zu weitergehenden sozialen Fragestellungen)
- Entscheidungen zu Leistungsminderungen
- Betreuung von Eingliederungsmaßnahmen (einschl. Planung, Koordination und Qualitätssicherung)
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Organisation (Vorbereitung, Teilnahme, Nachhaltung) von Messen, Börsen und weiteren Veranstaltungen
- Erfassen und Pflegen von Kundendatensätzen
- Zusammenarbeit mit Netzwerkpartnern

Bewertung		
Entgeltgruppe:	E 9b Fgr. 2 Teil I der Anlage A zum TV-L	Besoldungsgruppe: A 10
Gutachten vom:		

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor-Niveau):
 - o Business Administration (HWR Berlin)
 - o Diplom-Verwaltungswirt (FHVR)
 - o IUS Recht (HWR Berlin)
 - o Öffentliche Verwaltung(-swirtschaft) (HWR Berlin)
 - o Public Management/Public und Nonprofit-Management (HWR/HTW Berlin)
 - o Recht für die öffentliche Verwaltung (HWR Berlin)
 - o Verwaltung und Recht (TH Wildau)
 - o Wirtschaft und Recht (TH Wildau)
 - o Verwaltungswissenschaften
 - o Wirtschaftswissenschaften
 - o Politikwissenschaften
 - o Arbeitsmarktmanagement
 - o Beratung für Bildung, Beruf und Beschäftigung

oder

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor-Niveau) in der Fachrichtung „(Sozial-)Pädagogik“ oder „Soziale Arbeit“ mit finanz- und betriebswirtschaftliche Kenntnissen

oder

- Teilnehmende an einem Traineeprogramm des Landes Berlin im Bereich Allgemeine Verwaltung mit Bachelorabschluss

oder

- andere abgeschlossene (Fach-)Hochschulstudiengänge (Bachelor-Niveau) mit mindestens 50 % Modulen einer Kombination aus verwaltungs-, wirtschafts-, sozial-, politik- oder rechtswissenschaftlichen Inhalten, wobei mindestens zwei der genannten Inhalte Bestandteil des Studiums sein müssen

oder

- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II bzw. inhaltlich vergleichbarer Fortbildungslehrgang (z. B. Angestelltenlehrgang II)

oder

- mind. einjährige einschlägige Berufserfahrung als Arbeitsvermittler/-in im Bereich SGB II oder SGB III

oder

- abgeschlossene Berufsausbildung verbunden mit einer mind. fünfjährigen Fachassistententätigkeit im Rechtskreises des SGB II (sowie einer erfolgreich abgeschlossenen Personalentwicklung zur Arbeitsvermittlerin/zum Arbeitsvermittler)

oder

- anderes abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor-Niveau) mit mind. einjähriger einschlägiger Berufserfahrung als Arbeitsvermittler/Arbeitsvermittlerin bzw. Jobcoach außerhalb des öffentlichen Dienstes.

Wünschenswert sind Erfahrungen mit der Beratung von Menschen sowie Grundkenntnisse des Sozialrechts (Rechtskreis SGB II oder SGB III), insbesondere zu den Leistungen zur Eingliederung in Arbeit.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fundierte Kenntnisse des SGB II und SGB III für den Vermittlungsbereich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete, insb. SGB I, IX und X für den Vermittlungsbereich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fundierte Kenntnisse der Berufskunde und des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Fundierte Kenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der maßgeblichen IT-Verfahren (VerBIS, CoSach, STEP, ATV, eAkte)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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 Belastungsspitzen				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• verändert bei Bedarf eigene Ansätze bzw. passt bei Bedarf eigene Ansätze an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
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"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
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"/>
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• wendet sich dem Gegenüber inhaltlich zu				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
	• zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden 				
3.2.6	Kritikfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander 				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum