

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Bezirksbeauftragte*r für Menschen mit Behinderung (m/w/d)

Stand: August 2022	Erstellt von: BzBm RI a.P. <small>Stellenzeichen</small>	31.08.2022 <small>Datum</small>	BzBm <small>Unterschrift der BzBm/Stellenzeichen</small>
---------------------------	--	------------------------------------	---

Bereich:	Büro der Bezirksbürgermeisterin/ des Bezirksbürgermeisters
Kapitel / Titel:	3300 / 428 01
Planstellen-Nr.:	50009082

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Umsetzung des Benachteiligungsverbots von behinderten Menschen und Herstellung gleichwertiger Lebensbedingungen von Menschen mit und ohne Behinderung gemäß Artikel 11 der Verfassung von Berlin, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Landesgleichberechtigungsgesetzes (LGBG) und des Sozialgesetzbuchs (SGB) IX

Erarbeitung von Konzeptionen und Strategien der bezirklichen und ggf. auch überbezirklichen Behindertenpolitik auf der Grundlage von Studien, daraus ableitend Empfehlungen an das Bezirksamt; Anregen von Vorhaben und Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeits- und Lebensbedingungen von Menschen mit Behinderungen im Bezirk

Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für Führungskräfte der Verwaltung

Aufbau und Vernetzung bezirklicher Beratungs- und Betreuungsstrukturen für Menschen mit Behinderungen

Mitarbeit in bezirklichen Gremien:

- Beirat für Menschen mit Behinderung (Geschäftsführung des Beirates)
- Beirat zur Umsetzung der Altenplanung
- Arbeitskreis Vermieterkontakte, Bedarf, Wohnumfeld
- Arbeitskreis Mobilitätshilfe (Sprecherfunktion)
- Arbeitskreis Infrastruktur
- Arbeitsgruppe Öffentlicher Nahverkehr
- Arbeitskreis Sozialberichterstattung
- Steuerungsrounds Quartiersverfahren
- Arbeitsgruppe-Arbeitsmarktpolitische Maßnahmen
- Teilnahme an Treffen verschiedener Selbsthilfegruppen

Mitarbeit in überbezirklichen Gremien:

- Konferenz der bezirklichen Behindertenbeauftragten mit dem Landesbeauftragten für Menschen mit Behinderung
- Arbeitskreis der bezirklichen Beiräte für Menschen mit Behinderung mit dem Landesbeirat für Menschen mit Behinderung
- Senatsgebundene Arbeitsgruppen zur Umsetzung des Landesgleichberechtigungsgesetzes
- Arbeitsgruppe bei der Senatskanzlei
- Arbeitsgruppe bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung
- Unterbreitung von Vorschlägen zu Entwürfen von Anordnungen und Maßnahmen des Bezirksamtes, soweit diese Auswirkungen auf die Verwirklichung der Gleichstellung behinderter Menschen haben
- Stellungnahmen zu Bauprojekten, bei Nutzungsänderung von Einrichtungen und Konzessionswechsel
- Stellungnahmen für die Arbeitsgruppe Ausnahmegenehmigungen beim Landesbeirat für Behinderte

Landesweite Aktion "BERLIN barrierefrei"

- Planung und Koordinierung der Aktivitäten auf bezirklicher Ebene
- Zielführende Bearbeitung von Einzelfallangelegenheiten behinderter Bürger*innen und ihrer Familien
- Beratung (Bürgersprechstunden) von Menschen mit Behinderung an verschiedenen Standorten im Bezirk
- Initiierung, Vorbereitung und Durchführung von bezirklichen Veranstaltungen und Foren, die behindertenspezifische Themen betreffen

Öffentlichkeitsarbeit

- Weiterentwicklung des Internetauftritts in Zusammenarbeit mit der Internetredaktion
- Sonderaufgaben für BzBm*in

Besonderheiten

Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: 11 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in einem Studiengang mit überwiegend sozial-, politik-, verwaltungs-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung **oder**

Verwaltungslehrgang II, Verwaltungsfachwirt*in

2.3 Berufserfahrung

2-jährige Berufserfahrung im Bereich der institutionellen Beratung von Menschen mit besonderen Bedarfen ¹

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.1 Sozialgesetzbuch (SGB)

SGB I - Allgemeiner Teil, SGB III - Arbeitsförderung, SGB V - Gesetzliche Krankenversicherung und SGB IX - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen, SGB X - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz, SGB XI - Soziale Pflegeversicherung, SGB XII - Sozialhilfe

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

3.1.2 Antidiskriminierungsrechte

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Landesgleichberechtigungsgesetz (LBGB), Landesgleichstellungsgesetz (LGG)

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

3.1.3 Inklusion

UN-Behindertenrechtskonvention

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

3.1.4 Rehabilitation

Kenntnisse der medizinischen, beruflichen und sozialen Rehabilitation

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

3.1.5 Baurecht

insb. Bauordnung für Berlin (BauO Bln)

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

3.1.6 Verkehrsrecht

insb. Berliner Straßengesetz (BerlStrG)

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

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

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

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.1.7	Einschlägiges EU-Recht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	EU-Recht für Menschen mit Behinderungen und deren Rahmenrichtlinien				
3.1.8	Weiteren relevante Rechtskenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	insb. Gewerberecht, Gaststättenverordnung (GastV), Berliner Hochschulgesetz (BerHfG)				

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.9	Verwaltungsaufbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.10	Verwaltungsgesetze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.11	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GGO I				
3.1.12	Haushaltsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinie (HfR)				
3.1.13	Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.14	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.15	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"> > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 					
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 					

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

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"/>
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<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"> > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 		
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher 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"> > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen > positioniert sich gegen Diskriminierung 		

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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