

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 10.01.2024 erstellt von: Frau Janako

Stellenzeichen: JugFam FT 1.0

Stellentitel/Funktion: Fachcontrolling und Leitung der Arbeitsgruppe Fachsteuerung HzE/Zentrales Einrichtungsmanagement
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Jugend und Familie Fachteam

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

- Analyse der controllingbezogene Verfahrensabläufe (HzE) unter fachlichen und wirtschaftlichen Aspekten
- Erarbeitung und kontinuierliche Weiterentwicklung von Qualitätsstandards und -profilen in den Leistungsangeboten Hilfen zur Erziehung (HzE)
- Sicherstellung der einheitlichen fachlichen Entwicklung in den Regionen und Sicherstellung von einheitlichen Verfahrensabläufen in der Hilfeplanung und der Fachstandards bei den HzE
- Qualitätsprüfung der Leistungsangebote von freien Trägern
- Optimierung der Angebotsstruktur von HzE im Bezirk
- Entwicklung bedarfsgerechter, sozialraumorientierter Angebote freier und öffentlicher Träger
- Klärung von Fachfragen im Kontext HzE mit der Senatsjugendverwaltung
- Auswertung und Analyse der HzE in den einzelnen Regionen bzw. Sozialräumen zur Entwicklung einer bedarfsgerechten Angebotsstruktur
- Fachliche Intervention in schwierigen Einzelfallproblematiken der Fachkräfte des RSD in den Regionen hinsichtlich Effektivität und Effizienz der Jugendhilfeleistungen (Lösungsorientiertheit, Wirtschaftlichkeit, Fachliche Bewertung von Ist-Soll-Abweichungen mit Blick auf Ausgabenreduzierungen)
- Entwicklung, Optimierung und Durchführung von Evaluationsprozessen unter Anwendung methodisch standardisierter Fallrevision
- Gremienarbeit (u.a. AG § 78 SGB VIII)
- Abwesenheitsvertretung der Fachteamleitung

Leitung der Arbeitsgruppe Fachsteuerung HzE/Zentrales Einrichtungsmanagement:

- Mitarbeiterführung, Sicherstellung einheitlicher Arbeitsabläufe und Schaffung arbeitsorganisatorischer Voraussetzungen
- Planung, Einsatz des Personals
- Organisation und Sicherstellung der Arbeits- und Ablaufprozesse
- Überwachung der Aufgabenerfüllung und Verantwortung für die Arbeitsergebnisse
- Erkennen und Umsetzung von Fortbildungsbedarfen.
- Bearbeitung besonders schwieriger Vorgänge von grundsätzlicher Bedeutung im Arbeitsgebiet

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung		
Entgeltgruppe:	Besoldungsgruppe:	A 12
Gutachten vom:		28.11.2016

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

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Sozialdienst) Laufbahnrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- einen Studienabschluss als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (mit Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.) Soziale Arbeit) mit staatlicher Anerkennung oder einem vergleichbaren Studiengang, mit dem die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogin/-pädagoge erlangt werden kann

oder

- einen Abschluss im Studienfach Erziehungswissenschaften mit Schwerpunkt Sozialpädagogik (Diplom oder Bachelor of Arts (B.A.)) verbunden mit einer Berufserfahrung im sozialpädagogischen Tätigkeitsfeld innerhalb der Kinder- und Jugendhilfe von mindestens 3 Jahren.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht <ul style="list-style-type: none"> kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über Konzepte und Leistungsangebote von Trägern der freien Jugendhilfe, insbesondere HzE 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse des SGB VIII, Familienrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete (AG KJHG, SGB IX, SGB XII), Verwaltungsrecht, Datenschutz 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über Qualitätsentwicklungsprozesse in der Jugendhilfe, Moderations- und Präsentationsfähigkeiten, Projektmanagement 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse des Berliner Rahmenvertrages für Hilfen in Einrichtungen und Dienste der Kinder- und Jugendhilfe 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> Einschlägige Berufserfahrung in der Jugendhilfe (mind. 3 Jahre) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über ziel- und wirkungsorientiertes Handeln im Kontext von Fach - und Finanzcontrolling 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.10	• Kenntnisse der KLR, Controlling und das Berliner Budgetierungsmodell	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	• IT Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	• Kenntnisse sozialräumlichen Arbeitens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	• Kenntnisse der fachlichen Verfahrensstandards Kinderschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
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"/>
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• 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				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
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				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				

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.						
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,					
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,					
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.					

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	▶ Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• begleitet und unterstützt die Zielerreichung				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	▶ Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• unterstützt Mitarbeitende in ihrer Personalentwicklung				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz				
	▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz				
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein					
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit					