

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

**Anlage 2**

Stand: 31.01.2023

erstellt von: Hr. Erfurth

Stellenzeichen: JugFam TB 1.0 (komm.)

<b>Stellentitel/Funktion:</b> Fachliche Steuerung und pädagogische Sachbearbeitung in der „Tagesbetreuung für Kinder“
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abt. Jugend und Familie Jugendamt Tagesbetreuung für Kinder

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---------------------------------------------------------------------------------

- Mitarbeit in der Fachsteuerung für die quantitative und qualitative Weiterentwicklung des Angebotes der Kindertagesbetreuung Reinickendorf
- Beratung von Eltern, Trägern, Kindertageseinrichtungen und sonstigen Netzwerkpartnern zu gesetzlichen Ansprüchen, Anmeldeverfahren, Finanzierung und Bedarfsprüfung für Kita und eFöB
- Fertigung sozialpädagogischer Stellungnahmen zur Entscheidung über den Betreuungsbedarf von Kindern jenseits des gesetzlichen Anspruchs
- Prüfung, Feststellung und Gewährung von Zuschlägen für den erhöhten und wesentlich erhöhten Förderbedarf von Kindern mit Behinderung
- Beratung und Unterstützung von Eltern bei der Suche nach einem geeigneten Betreuungsplatz
- Platzbelegung der Einrichtungen des Kitaeigenbetriebs Nordwest gemäß Kooperationsvereinbarung
- Bearbeitung von Anträgen auf Platznachweis zur Umsetzung des Rechtsanspruches auf Förderung in einer Kindertageseinrichtung (Gewährleistungsverpflichtung), Abwendung von Schadens- und Aufwendungsersatzleistungen bei entsprechenden Forderungen und Klageandrohungen
- Prüfung und Gewährung von Aufwendungsersatz bei selbstbeschaffter Kindertagesbetreuung
- Bearbeitung von Meldungen aus Kitas wegen Nichtnutzung von Betreuungsplätzen sowie drohenden Kündigungen wegen Nichtleistung der gesetzlichen Kostenbeiträge und sonstigen Gründen
- Bearbeitung von Beschwerden und allgemeine Beratung zum Beschwerdemanagement in Kitas
- Intervention in konflikt- und krisenhaften Betreuungsverhältnissen zur Erhaltung des Betreuungsplatzes
- Versorgung von Kindern mit Sprachförderaufgabe sowie Schulrückstellern mit Betreuungsplätzen
- Fachliche Beratung und Begleitung der bezirklichen Sprachfördergruppen
- Gremien- und Netzwerkarbeit mit Kitas, Trägern und sonstigen sozialen Akteuren
- Vorbereitung und verantwortliche Mitgestaltung sowie Moderation der Trägertreffen der Reinickendorfer Kitas (2-4 x jährlich) nach AG § 78 SGB VIII
- Koordination und operative Umsetzung von Bundes- und Landesprogrammen sowie fachspezifischen Zuwendungsprojekten im Bezirk Reinickendorf
- Fertigung von Zuarbeiten zur Beantwortung von Anfragen aus Politik, Presse und Stab

- Gestaltung von Voraussetzungen für gelingende Übergänge im Kindesalter (Familie-Kindertagespflege-Kita-Schule) insbesondere für benachteiligte Kinder und Familien (u.a. Behinderung, Fluchterfahrung)
- Bearbeitung der Anfragen von Kindertagesstätten in Fragen der Kindeswohlgefährdung - Hinwirkung zur Umsetzung des Verfahrens Kinderschutz nach §8a

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

**Bewertung**

Entgeltgruppe: S 12

Besoldungsgruppe: A 10 (Bewertungsvermutung)

Gutachten vom:

25.05.2021

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei der Laufbahnrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst (ehemals gehobener 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. Sozialpädagoge/in erlangt werden kann.

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Sozialgesetzbücher VIII (Kinder- und Jugendhilfe) und IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen); Kinder- und Jugendstärkungsgesetz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kindertagesförderungsgesetz (KitaFöG) und Verordnung zum Kindertagesförderungsgesetz (VOKitaFöG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Rahmenvereinbarung (RV Tag) und Qualitätsvereinbarung (QV Tag) für Tageseinrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Verfahren zur Feststellung des erhöhten und wesentlich erhöhten Förderbedarfs von Kindern mit Behinderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Verfahren der Internen Evaluation (z.B. Berliner Landesprogramm „Kitas bewegen - für die gute gesunde Kita“, Roter Ordner) und der Externen Evaluation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Sprachstand und Sprachförderung in Kindertagesstätten (Sprachlern-tagebuch, Gesetz zur vorschulischen Sprachförderung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Verfahren zur Schulrückstellung, Berliner Schulgesetz (SchulG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Berliner Gesetz zum Schutz und Wohl des Kindes; Bundeskinder-schutzgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Fachverfahren ISBJ (Kita, Statistik, EuD Kita)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Erfahrungen im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und Internet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Allgemeine Verwaltungsstandards wie GGO, LHO, EU-DSGVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet</li> </ul>				
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet vorausschauend</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar</li> </ul>				
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält Vereinbarungen ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>				
3.2.5	<p><b>Verhandlungs- und Argumentationsgeschick</b></p> <p>► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht Lösungen bzw. Alternativen, die beiden Seiten dienen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lockert verfahrenre Gesprächssituationen auf geschickte Art</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<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				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<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				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<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.				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen				

3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</li> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns</li> </ul>					
3.3.6	<b>Moderationsfähigkeit</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert den Gesprächsablauf</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt und gestaltet gruppendynamische Prozesse</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• steuert Gruppen auf ein gemeinsames Ergebnis hin</li> </ul>					