

Anforderungsprofil

Stand: 12/2022

Ersteller/in:
(Bearbeiter)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Bezirksamt Pankow von Berlin
Amt für Soziales

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Grundsatzsachbearbeiter/-in für das Amt für Soziales insbesondere mit folgenden Schwerpunkten:

- Bearbeitung allgemein fachlicher und grundsätzlicher Angelegenheiten des Amtes für Soziales
- Erarbeiten von Richtlinien, Stellungnahmen, Konzeptionen
- Erarbeitung von Arbeitsanweisungen in Abstimmung mit der Amts- und den Fachbereichsleitungen
- Auswertung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Mitteilungen anderer Behörden und Revisionsberichten
- Zuarbeiten für Gremien, Ausschüsse und Beiräte
- Fertigung von BA-, BVV- und sonstigen Vorlagen
- Bearbeitung von Anfragen aus dem politischen Raum, insbesondere des Abgeordnetenhauses und der BVV
- Schriftwechsel mit den insbesondere für Soziales und Pflege zuständigen Senatsverwaltungen
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab des BA Pankow, Aufbau und Pflege des Notfalllagers für Katastrophenschutz
- Angelegenheiten des Arbeitsschutzes; Sicherheitsbeauftragte(r) des Amtes für Soziales
- Umsetzung datenschutzrechtlicher Belange, amtsinterne Beauftragte(r) für Datenschutz
- Bestandspflege der elektronischen Ablage

1.1 Bewertung des Aufgabengebietes:E 10 TV-L (Bewertungsvermutung)
(vgl. A 11)**1.2 Bearbeiterzeichen:**

Soz GrdS

2.	Formale Anforderungen	
<p>a) Bei Beamten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes. • <p>b) Bei Tarifbeschäftigten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevorzugt: Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ oder in einem anderen Studiengang mit verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt (z.B. Public Management, öffentliches Recht) <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • geprüfte/r Verwaltungsfachwirt/in; • berücksichtigt werden können auch: Absolventen/-innen anderer Studiengänge (Bachelor oder Diplom) mit überwiegend verwaltungs-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • nachgewiesene langjährige, vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen. <p>Ergänzend ist eine in der öffentlichen Verwaltung erworbene Berufserfahrung von mindestens 12 Monaten in vergleichbaren Aufgaben-/Rechtsgebieten erforderlich.</p>		Gewichtungen entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • sehr gute Kenntnisse des Sozialleistungsrechts - insbesondere SGB XII, SGB II, SGB IV, SGB V, SGB IX, SGB XI, - und der angrenzenden Rechtsgebiete einschl. AsylbLG, Landespflegegeldgesetz, Gesetz zur Modernisierung der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV-Modernisierungsgesetz--GMG) und BAföG 		X		
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse des Verwaltungsverfahrens-/ Datenschutzrechts (insbesondere SGB X, SGB I, DS-GVO, Berliner Datenschutzgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, Berliner Informationsfreiheitsgesetz, Informationsverarbeitungsgesetz) 			X	
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • gute allgemeine Verwaltungskennntnisse (u.a. BezVG, AZG, ASOG, VwVfG, GGO) 			X	
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung, insbesondere im Amt für Soziales, Kenntnisse der Aufgabenstellungen/Zuständigkeiten im BA Pankow 			X	

* Gewichtung: 4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Bereich des Katastrophenschutzes (ins. KatSG) und im Bereich Unfallverhütung/Arbeitssicherheit 		X		
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse in der Anwendung der gängigen Standard- und Büro-kommunikationssoftware MS Office 			X	
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</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> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	X			
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren • bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet 	X			
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • handelt systematisch und strukturiert • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie 		X		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <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 • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren 		X		
3.2.5	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände. • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise • zeigt Problembewusstsein und Selbstvertrauen 		X		

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.6	Flexibilität ► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen. <ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen/unterschiedliche Herangehensweisen anderer • hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand • stellt sich rasch auf neue Situationen ein 			X	
3.2.7	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten. <ul style="list-style-type: none"> • durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig • erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen • stellt Konzepte sachlogisch vor 		X		
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen <ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • argumentiert verständlich und adressatengerecht • äußert sich <u>in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</u> 		X		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen • akzeptiert Kollegen/Kolleginnen unabhängig von der Hierarchieebene • akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen • bindet Beteiligte ein 	X			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kund*innen zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich und adressatenbezogen • beachtet das Zeitfenster des Auftraggebers • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger*innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) 		X		

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab 			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen • Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns • Stellt sich auf andere Kulturen ein 			X	
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen • erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • strebt nach Lösungen/Kompromissen/Konsens • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen 	X			
3.4	<p>Führungsverhalten</p> <p>(entfällt, da keine Unterstellungsverhältnisse)</p>				
	•				
	•				