

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 10.02.2020, überarbeitet am 14.05.2021/ 17.01.2022/ 29.06.2022

Ersteller_in: Frau Konieczka

Stellenzeichen: SozRecht L (V)

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Amt für Soziales/ Fachbereich Recht

Eingruppierung / Bewertung

A11/ E 10

Stellenummer

50114343

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

- Gruppenleitung Unterhalt und Kosteneinzahlung
- Prozessvertretung vor den Amts- und Familiengerichten

1.2. Aufgaben

- Leitung der Arbeitsgruppe
 - o Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im übertragenen Rahmen
 - o Führen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Rahmen des modernen Personalmanagements, Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente
 - o Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb der Arbeitsgruppe in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung
 - o Auswertung und Umsetzung der Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung innerhalb der Arbeitsgruppe

- o Fachliche Beratung - auch fachbereichsübergreifend - und Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Fachbereichsleitung
 - o Bearbeitung von Fach- und Dienstaufsichtsbeschwerden
 - o Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsgruppe
 - o Verantwortung für die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
 - o Bearbeitung von besonders schwierigen Einzelfällen
 - o Entscheidung über Einwendungen hinsichtlich Grund und Höhe der Unterhaltsforderung in besonderen Einzelfällen
 - o Bearbeitung von Widersprüchen, insbesondere Abhilfeprüfung und Bescheidung
 - o Auswertung der fachspezifischen Rechtsprechung
 - o Erarbeitung von Stellungnahmen für die Fachbereichsleitung zu politische Anfragen, Petitionen, Regressfällen, Revisionsberichten u.ä.
 - o Teilnahme an Arbeitsgruppen und Gremien in Absprache mit der Fachbereichsleitung
 - o Beschwerdestelle für Publikum
- Prozessbevollmächtigung zur Führung gerichtlicher Verfahren vor den Zivil- und insb. Familiengerichten sowie die Befugnis zum Abschluss gerichtlicher und außergerichtlicher Vergleiche
- Einreichen von Antragsverfahren in strittigen Unterhaltsfällen
- Erwirken von Beschlüssen der Vollstreckungsgerichte im Zwangsvollstreckungsverfahren
- Umschreibung von Titeln zu Gunsten des Landes Berlin
- Beantragung von Mahnbescheiden
- Bearbeitung von Kostenerstattungsangelegenheiten
- Rechtliche Prüfung von Kostenerstattungsersuchen als Berechtigter bzw. Verpflichteter
- Abgabe/ Anforderung bzw. Zurückweisung von Kostenanerkennnissen
- Geltendmachung des eigenen Kostenanspruchs bzw. Überprüfung der Höhe der Kostenerstattungsverpflichtung an andere Leistungsträger
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

1.3. Führungsverantwortung

direkt für 8 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

1.4. Besonderheiten

Prozessvollmacht für die Amtsgerichte, insb. Familiengerichte

Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst oder

Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Abschluss als geprüfte_r Verwaltungsfachwirt_in oder

Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Recht für die öffentliche Verwaltung, IUS-Recht (LLB) oder Verwaltung und Recht (TH Wildau) oder der Fachrichtung Rechtswissenschaft

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse zur Personalführung und der Personalentwicklung sowie der Personalmanagementinstrumente	unabdingbar
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	sehr wichtig
Grundzüge des Tarif- und Beamtenrechts	erforderlich
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO + AV-LHO)	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	wichtig
Kenntnisse der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	sehr wichtig
Kenntnisse der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, DGUV-Vorschriften und Regelwerk	erforderlich
Kenntnisse der GGO	wichtig
Methodische Kompetenzen (Präsentation, Moderation, Gesprächsführung)	sehr wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig
Kenntnisse in Profiskal	wichtig
Kenntnisse des SGB XII und IX (Teil 1 und 2)	sehr wichtig
Kenntnisse des SGB I und X	sehr wichtig
Kenntnisse im BGB, insb. Familienrecht	unabdingbar
Kenntnisse der ZPO	sehr wichtig
Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete, z.B. SGG, VwGO, AsylbLG, SGB II, SGB V, EStG, InsO;	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, aktives Zuhören etc.) ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner/innen ein 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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 diskriminierungs-freien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgeschichtliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht 	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ▪ Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für das 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX 	sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ Greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein_ihr Handeln ein ▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ Bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 	wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Stellt sich flexibel auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein ▪ Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit ▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	wichtig