

Anforderungsprofil (Dienstkräfte mit Führungsverantwortung)	Stand: 10/2024 Ersteller*in: Frau Dierker Stellenzeichen: Jug2000
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt - Fachdienst 2 Kindschaftsrecht - Amtsvormundschaft-	Aufgabengebiet/e: Gruppenleitung Amtsvormundschaft/Pflegschaft und Amtsvormund Stellenzeichen: Jug20AV Bewertung: A 12
--	---

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	<p style="text-align: center;">A) Bearbeitung von grundsätzlichen Angelegenheiten sowie Leitungs- und Koordinationsaufgaben (60 %):</p> <ul style="list-style-type: none">-Organisation der Aufgabenverteilung einschließlich Vertretung und Klärung von Zuständigkeiten im Bereich,- Fachaufsicht und Anleitung für die Sachbearbeitungen und für die Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher Vormundschaften/Pflegschaften- Dienstaufsicht für die Sachbearbeitungen der Arbeitsgruppe einschließlich Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen, Orientierungs- u. anlassbezogenen Gesprächen, Erstellung von dienstlichen Beurteilungen- Dienstaufsicht für alle Amtsvormünder der Arbeitsgruppe einschließlich Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche, Orientierungs- u. anlassbezogenen Gespräche, Erstellung von dienstlichen Beurteilungen- Praxisanleitung für temporäre Mitarbeiter wie duale Studenten, Praktikanten, Hospitation, Trainees- fachliche Beratung zu grundsätzlichen bzw. schwierigen Einzelfallfragen im Bereich- Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen / Besprechungen- Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten für vorgesetzte Stellen- Überprüfung und Optimierung der Bearbeitungs-/Qualitätsstandards im Bereich durch Analyse und ggfs. Anpassung von Arbeitsabläufen in der Arbeitsgruppe- Auswertung gesetzlicher Änderungen und aktueller Rechtsprechung mit Information aller Dienstkräfte des Bereichs- Vorbereitung und Leitung von Dienstberatungen für die Vormundschaft unter Einbeziehung der Koordinierungsstelle zur Förderung ehrenamtlicher Vormundschaften
-----------	--

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung: allgemeiner Verwaltungsdienst</p> <p>Jeweils: persönliche Eignung im Sinne des § 72 SGB VIII</p>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		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	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im bürgerlichen Recht, Familienrecht, Unterhaltsrecht, Verfahrensrecht 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO und AV LHO) und der Kosten- und Leistungsrechnung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Jugendhilfe- und Sozialhilferecht 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Dienst- und Personalrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6.	<u>Kenntnisse fachspezifischer IT-Verfahren</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7.	<u>Besuch von Fachlehrgängen Vormundschaft/Pflegschaft</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Einholen von Informationen und Prioritätensetzung kann Aufgaben in Arbeitsschritte ein- und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen arbeitet fristgemäß und bezieht Beteiligte angemessen ein 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung handelt systematisch, strukturiert und beachtet Rahmenbedingungen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Entscheidungsspielraum wird genutzt und sachlich begründet Berücksichtigt Konsequenzen von Vorschlägen auch gegenüber Vorgesetzten wird klarer Standpunkt bezogen 				
3.2.5	Konfliktfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte frühzeitig zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bleibt in konfliktträchtigen Situationen sachlich und ausgeglichen sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen und Kompromissen übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				

		Gewichtungen*				
		4	3	2	1	
3.3	Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • äußert sich im Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit • unterstützt andere mit Informationen / der Weitergabe von Wissen • initiiert und fördert die Zusammenarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> • findet im Umgang mit Kund*innen den richtigen Ton • fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4		Diversity-Kompetenz ► <i>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.</i> • 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

	<p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>				
	<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, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.3.6	<p>Einfühlungsvermögen / Empathie</p> <p>► Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Bedürfnisse und Gefühle anderer bei seiner Zielsetzung zeigt situationsangemessene Umgangsformen kann in unklaren Situationen besonnen handeln 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► <i>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.</i></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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz:</p> <p>► <i>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.</i></p> <p>► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiter*innen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement für die angestrebte Position 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse, verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe. stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf, vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie 				
3.4.6	Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnenführung ► Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die Zusammenarbeit im Verantwortungsbereich führt Ergebniskontrollen durch 				
	<ul style="list-style-type: none"> gibt wertschätzend Rückmeldung über die individuellen Leistungen 				