

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 03/2025

erstellt von: Frau Janako

Stellenzeichen: JugFam FT 1.0

<b>Stellentitel/Funktion:</b> Jugendhilfeplanung (m/w/d)	
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Jugend und Familie Jugendamt Fachteam	
<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Ziel- und bedarfsorientierte Fortentwicklung bestehender Konzepte, Erstellung von neuen Konzepten sowie Koordination der bezirklichen Jugendhilfeplanung in Abstimmung mit der Jugendamtsleitung
- Fachliche Beratung und inhaltliche Unterstützung der Abteilungsleitung insbesondere bei der Beantwortung von Anfragen aus dem parlamentarischen Raum (Bezirksverordnetenversammlung oder Abgeordnetenhaus von Berlin) oder von zuständigen Senatsverwaltungen zum Themenfeld der Jugendhilfe/-planung; Rückkopplung an die Jugendamtsleitung
- Direkte und kontinuierliche Information der Jugendamtsleitung zu aktuellen Problemen und Berichterstattung zum Fortgang von Projekten und Arbeitsaufgaben
- Beratung und Begleitung von Trägern der Jugendhilfe insbesondere zur Sicherung eines bedarfsgerechten Angebotes an Kitaplätzen und weiteren Angeboten der Jugendhilfe
- Ansprechpartner/in bei der Kitaentwicklungsplanung
- Begleitung/Unterstützung der Fachplanungen/Konzeptentwicklungen (z.B. Jugendförderung, Familienförderung, Familienservicebüro) und sozialräumlichen Planungen einschließlich der Umsetzungsstrategien
- Inhaltliche Unterstützung der beteiligten bezirklichen Organisationseinheiten bei der Umsetzung von fachlichen Planungsvorhaben, insbesondere des Kita- und Spielplatzsanierungsprogramms
- Klärung von Grundsatzfragen der Jugendhilfe
- Kontinuierliche Abstimmung mit der Gesamtjugendhilfeplanung der für Jugend und Familie zuständigen Senatsverwaltung
- Abstimmung der Jugendhilfeplanung auf Landesebene und in den zu beteiligenden Fachgremien
- Regelmäßige und umfassende Berichterstattung zur Jugendhilfe und Abstimmung von erforderlichen Maßnahmen unmittelbar im Jugendhilfeausschuss und Erstellung von aktuellen Informationen für die Bezirksverordnetenversammlung
- Fortschreibung der bezirklichen Jugendhilfeplanung einmal in der Wahlperiode (§ 41 Absatz 1 Satz 4 AG KJHG)
- Aufbereitung, Analyse, Bereitstellung und bezirks- und fachübergreifende Abstimmung der erforderlichen Planungsdaten und Statistiken
- Initiierung und verantwortliche Begleitung von innovativen Programmen und Projekten
- Mitwirkung bei der Sicherung des Raum- und Flächenbedarfs für die Jugendhilfe gem. § 46 AG-KJHG
- Unterstützung der Standortplanung von Einrichtungen und Diensten

- Abstimmung der Jugendhilfeplanung auf Landesebene und in Fachgremien
- Sonderaufgaben nach Weisung

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

**Bewertung**

Entgeltgruppe: E13

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Diplom/Master) in der Fachrichtung Sozialwissenschaften oder Erziehungswissenschaften

oder

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Diplom/Master) in der Fachrichtung Politologie verbunden mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem artverwandten Aufgabengebiet

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Theoretische und methodische Kenntnisse kommunaler Sozial- und Jugendhilfeplanung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse empirischer Sozialforschung und statistischer Verfahren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Rechtskenntnisse in den folgenden Gebieten: Jugendrecht (SGB VIII, AGKJHG, KitaFÖG), Sozialrecht, Staatsrecht, Bürgerliches Recht, Verwaltungsrecht, Datenschutzrecht, Haushaltsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Umfassende Kenntnisse der sozialräumlich orientierten Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnis neuer Steuerungsformen und Finanzierungsmodelle der öffentlichen Verwaltung, Budgetierung, Kosten-Leistungsrechnung, operatives und strategisches Controlling)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Projektmanagement und in der Organisationsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Moderations- und Präsentationskenntnisse, Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Umfassende Kenntnisse der Methoden der sozialen Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	PC- Anwendungskennntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (MS Word, MS Excel, Outlook, Power Point)), Internet- und Intranet, E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>				
	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt selbstständig Aufgaben</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	<b>Organisationsfähigkeit</b>				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>					
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>				
	<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>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant den Zielerreichungsprozess</li> </ul>					
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>				
	<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>• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen</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				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
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				
	• formuliert und begründet eigenen Standpunkt				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
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				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				

3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>					
	▶ 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,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	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.						
• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen						
• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen						
• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise						