

Anforderungsprofil

Stand: September 2024

Ersteller/in: III B/ III BL

(BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung III-Versorgung - Referat III B- Soziales Entschädigungsrecht (SER)	Stellenzeichen: III B Ref 1
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe: EG 14 Fgr. 1 (Bewertungsvermutung) Besoldungsgruppe: A 14 BBesO (Bewertungsvermutung)	

1.	<p>Juristische/r Referent/in</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Beurteilung, Prüfung und Schlusszeichnung von Einzelfällen mit besonders schwieriger Rechtslage • Fachliche Beurteilung, Prüfung und Schlusszeichnung in allen Widerspruchs- und Prozessangelegenheiten und Wahrnehmung von Gerichtsterminen • Erarbeitung von Stellungnahmen, Gutachten und Mitzeichnungen im Bereich Soziales Entschädigungsrecht und besondere Zuwendung von Haftopfern gemäß § 17a StrRehaG • Bearbeitung und Bescheidung von Anfragen nach IFG, auch Kostenfestsetzung und SGB X • Abnahme eidesstattlicher Versicherungen nach § 23 SGB X, auch in Amtshilfe für andere Sozialleistungsträgern
----	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Tarif:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rechtswissenschaften (mit 2. juristischem Staatsexamen)</p> <p>Beamte darüber hinaus: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p><input checked="" type="checkbox"/> des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst</p>
-----------	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	<p>Kenntnisse SGB I, SGB V (3. Kapitel), SGB IX (3. Bis 13. Kapitel), SGB X (1 und 2. Kapitel), SGB XIV und dazu erlassene Verordnungen (u.a.Traumaambulanzverordnung, Berufschadenausgleichsverordnung, Ausländerzuständigkeitsverordnung), Strafrechtliches Rehabilitierungsgesetz (StrRehaG), Verwaltungsrechtliches Rehabilitierungsgesetz (VwRehaG), Häftlingshilfegesetz (HHG), Unterstützungsabschlussgesetz (UntAbschlG), Anti-D-Hilfegesetz, Bundesversorgungsgesetz (BVG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung inkl. aller dazu erlassenen Verordnungen, insbesondere Orthopädieverordnung, Berufschadenausgleichsverordnung 1984 und 2011, Ausgleichsrentenverordnung, Opferentschädigungsgesetz (OEG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung, Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung, Zivildienstgesetz (ZDG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzt aktuelle Rechtsprechung und Kommentierung • bezieht Kommentierungen und Rechtsprechung in die Entscheidungsfindung ein • kennt und wendet die aktuellen Gesetze, Ausführungsvorschriften, Kommentierungen richtig an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.2	<p>Kenntnisse Sozialgesetzbuch- SGB II, SGB III, SGB IV, SGB VI, SGB VII, SGB XIII, SGB XI, SGB XII, Sozialgerichtsgesetz (SGG), Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) Abschnitt 1, 2, Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) und Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Informationsfreiheitsgesetz (IFG)</p> <ul style="list-style-type: none"> • bezieht Kommentierungen und Rechtsprechung in die Entscheidungsfindung ein • kennt Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten, Entscheidungsbefugnisse und berücksichtigt diese • kennt und wendet die aktuellen Gesetze, Ausführungsvorschriften, Kommentierungen richtig an 	□	☒	□	□
3.1.3	<p>IT-Kenntnisse (Standardsoftware MS Office, SER-Fachanwendung SERiD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet sicher an 	□	□	☒	□

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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. • erzielt auch in schwierigen Situationen (Stresssituationen) Ergebnisse, indem z.B. Handlungsstrategien der neuen/ veränderten Situation angepasst werden • arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient • agiert strukturiert und zielorientiert (Stresstoleranz/ Resilienz) • erweitert systematisch und zielgerichtet eigenes Wissen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • richtet das Handeln konsequent auf das angestrebte Ergebnis aus • unterscheidet und gewichtet nach Dringlichkeit und Wichtigkeit • setzt Prioritäten und stimmt diese ggf. mit anderen ab	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • setzt Prioritäten • handelt pro-aktiv • fördert die fachliche Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen • kann Entscheidungen mit dem Wissen um Unsicherheit treffen und übernimmt Verantwortung dafür • vertritt getroffene Entscheidungen nachvollziehbar, begründet und setzt diese konsequent um	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	Ausdrucksweise schriftlich ▶ Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen • formuliert eindeutig und präzise • schreibt inhaltlich verständlich • hebt Wesentliches hervor und grenzt ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • argumentiert personen-/ anlass- und situationsbezogen schlüssig • formuliert mündlich und schriftlich verständlich (strukturiert und adressatenorientiert) • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen weiter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • findet durch Glaub- und Vertrauenswürdigkeit Akzeptanz • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen • sucht Lösungen / Wege im Dialog mit anderen, lässt sich beraten, berücksichtigt Interessen und Fachkompetenzen / Expertenstatus Dritter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin • unterbreitet Verbesserungsvorschläge, initiiert Veränderungen und etabliert Standards • begreift und fördert (Ordnungs-)Aufgaben auch unter Dienstleistungs- und Beratungsgesichtspunkten •	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ 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, 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 und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann pfllegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.6	Integrität/Loyalität <ul style="list-style-type: none"> ist zuverlässig und verlässlich vertritt Vorstellungen, Weisungen und Entscheidungen auch gegen Widerstände bewahrt Vertraulichkeit 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7	Informationsverhalten / Wissenstransfer ▶ Fähigkeit, mit beliebigen Informationen selbstbestimmt, souverän, verantwortlich und zielgerichtet umzugehen und diese verantwortungsbewusst sowie effizient und effektiv zu verarbeiten und weiterzuleiten <ul style="list-style-type: none"> informiert sich eigenständig 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	Sozialkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • sorgt für Wissenserhalt innerhalb seines/ihrer Bereiches 				
3.3.8	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. <ul style="list-style-type: none"> • äußert Kritik konstruktiv, angemessen und zeitnah (nutzt Feedbacktechnik) und achtet dabei die Sichtweite des/der anderen • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen • reflektiert sachliche Kritik mit eigenen Verhaltensweisen und nutzt Kritik zur eigenen Verhaltensänderung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach § 178 Abs. 2 SGB IX

Datum Name

Beteiligung der Frauenvertreterin nach § 17 Abs. 1 LGG

Datum Name

Mitwirkung der Personalvertretung

Datum Name

5 Eröffnung

Eine Durchschrift / Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____

von Herrn / Frau _____ ausgehändigt.

Herr / Frau _____ hat mir das AP erläutert.

Ort, Datum	Unterschrift des Stelleninhabers/ der Stelleninhaberin