

Anforderungsprofil

Datum: 10.05.2022

Bearbeitung: JAL

Dienststelle:
JAA Berlin-Brandenburg

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Gruppenbetreuerin/Gruppenbetreuer im Schicht- und Wechseldienst Beratung, Betreuung und Beaufsichtigung von Arrestierten, Unterstützung und Zusammenarbeit mit der Jugendarrestleitung, der Teamkoordination und Gruppenleiterinnen und Gruppenleitern bei der Arrestplanung der einzelnen Arrestierten sowie Mitwirkung bei der Behandlung; Durchführung von Kontrollen und Durchsuchungen; Umsetzung von Maßnahmen und Anordnungen; Entscheidung über das Ein- u. Ausbringen von Gegenständen und über Haftraumausstattung; Durchführung von Vorführungen, Ausgängen und Bewachungen, Anwendung der IT - Fachverfahren; Durchführung von Freizeitaktivitäten (auch MKT); Durchführung des Zugangsgesprächs (bezüglich Benotungssystem, Hausordnung und Regelwerk). Stellenzeichen: GB</p> <p>Bewertung: A 8</p>
----	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen • Bereitschaft zum Schicht- und Wechseldienst
----	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften sowie der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften (StVollzG Bln, StPO, StGB, BtmG, SGB II/XII, JAVollzG Berlin und Brandenburg)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse vollzuglicher Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Fachbezogene IT- Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.6	Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit schwierigem Klientel (z.B. Umgang mit Waffen u. Selbstverteidigungstechniken, Deeskalationsstrategien)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Flexibilität und stellt sich schnell auf wechselnde Situationen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick, reagiert überlegt 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert die unterschiedliche Arbeitsweise anderer, wenn sie der Zielerreichung dienen 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • kann eigene Entscheidungen sachlich begründen 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend • fördert die teamübergreifende Zusammenarbeit • verhält sich offen und transparent, schafft und schenkt Vertrauen • erkennt Konflikte, bleibt ruhig und ausgeglichen, strebt tragfähige Kompromisse/Lösungen an 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kunden gegenüber sachlich, freundlich und aufgeschlossen • geht mit Distanz/Nähe Gefangenen gegenüber angemessen um • achtet auf korrekte (Dienst-)Kleidung und ein gepflegtes Äußeres 				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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) 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt unbequeme Entscheidungen durch 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 				