Anforderungsprofil	Stand:	11. März 2025
	Ersteller/in:	Frau Hofmann
	(BearbeiterZ):	Jug FS 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. Familie, Jugend und Gesundheit
Jugendamt

Kinderschutzkoordinator/in

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):** Fachsteuerung, Koordination und Beratung Kinderschutz im Jugendamt Lichtenberg - stellt die Vermittlung der kinderschutzrelevanten Standards, rechtlicher und fachlicher Neuerungen Für das gesamte Jugendamt sicher - sichert die Umsetzung der Qualitätsstandards gem. AV Kinderschutz und die Qualitätsentwicklung - ist zuständig für Grundsatzangelegenheiten im Kinderschutz - berät die fachlichen Leitungen des Jugendamtes und die Fachkräfte des RSD zum Thema Kinderschutz - koordiniert und führt die Beratungen der Fachkräfte des RSD und des Hilfesystems bei Verdacht auf sexuelle Gewalt gem. Rundschreiben 2/2009 „Handlungsempfehlungen bei sex. Gewalt“/ bei Bedarf auch in anderen Fällen von Kindeswohlgefährdung durch - hat die fachliche Weisung im Rahmen der Bearbeitung von Kinderschutzfällen und bei Fällen von sexueller Gewalt ggü. den Fachkräften des RSD - ist beteiligt an der Qualifizierung, Schulung und Einarbeitung neuer Fachkräfte des RSD zum Thema Kinderschutz / sexuelle Gewalt - analysiert und wertet die Entwicklung im Bereich Kinderschutz aus und ermittelt Bedarfe - schafft die Rahmenbedingungen für und baut die verbindlichen bezirklichen Netzwerken im Bereich Kinderschutz auf - erarbeitet Kooperationsstandards und Kooperationsverträge mit den bezirklichen und überbezirklichen Akteur*Innen im Netzwerk Kinderschutz - konzipiert, leitet und führt Fachveranstaltungen (Fachtage/Kinderschutzkonferenzen) und Fortbildungsveranstaltungen durch - vertritt das Jugendamt in bezirklichen und bezirksübergreifenden Arbeitsgemeinschaften zum Fachaustausch, Qualitätsentwicklung und berlinweiter Abstimmung im Bereich Kinderschutz - gewährleistet die Fachberatung für Personen und Einrichtungen zur Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung gemäß § 8b SGB VIII und gemäß § 4 KKG im Bezirk (u.a. freie Träger der Jugendhilfe, Schule, Kita, Jugendfreizeiteinrichtungen, Jobcenter, Gesundheit) - ist für die Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Kinderschutz zuständig
	Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

	Stellenzeichen:	Jug FS 1 xxx
	Bewertung des Aufgabengebietes:	S 17
	Text GVPl: Kinderschutzkoordinator/in für das Jugendamt; Vertretung des Jugendamtes nach außen; Steuerung der fachlichen Standards im Bereich Kinderschutz; Beratung von Fachkräften der Regionalen Dienste in Fragen von Kindeswohlgefährdung; Begleitung von Fällen des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen; Beratung externer Dienste und Behörden zur Einschätzung von Kindeswohlgefährdung	

2.	**Formale Anforderungen**
	☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. ☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (Bachelor mit staatlicher Anerkennung oder Fachhochschul-Diplom mit staatlicher Anerkennung) der FachrichtungSoziale Arbeit/Sozialpädagogik ☐ ☐
	Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☒ Berufserfahrung: langjährige Erfahrungen in der Sozialarbeit im Regionalen Sozialpädagogischen Dienst, langjährige Erfahrungen im Kinderschutz und Krisenintervention, Tätigkeit mit dem Schwerpunkt Beratung und Unterstützung in verschiedenen sozialarbeiterischen Feldern insbesondere zu sexueller Gewalt

3.	**Leistungsmerkmale**				
3.1	**Fachkompetenzen** Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.1.1	**Rechtskenntnisse** • SGB I, II, VIII, IX, XII, Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz • BGB, FamFG • Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JÖSchG), Jugendarbeitsschutzgesetz • AG KJHG, Ausführungsvorschriften Kinderschutz JUG-GES und JUG-SCHULE _____ • kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • hält Wissen auf dem aktuellen Stand	☐	☒	☐	☐
3.1.2	**sonstige Kenntnisse** • Methodik der Deeskalation und Krisenintervention • Kenntnisse in der Methodik der Gesprächsführung • Kenntnisse zur Einschätzung von Kindeswohlgefährdungen • Moderation und Koordination von Helfersystemen	☐	☒	☐	☐
3.1.3	**Allgemeine Kenntnisse im Datenschutzrecht** Berliner Datenschutzgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, EU-Datenschutzgrundverordnung • kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen des Datenschutzrechts • wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten	☐	☒	☐	☐

3.1.4	**Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der IT-Anwendung** Windows 10, Office - Anwendungen (Word, Excel) MS Outlook Umgang mit Intra- und Internet	☐	☒	☐	☐
	• kennt und nutzt eingesetzte Hard- und Software sicher • setzt Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnologie zielgerichtet ein • überprüft und festigt/erweitert das Wissen selbstständig				

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.	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • ist in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln • erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang stellen				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • denkt und plant vorausschauend; entwickelt Lösungsalternativen				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • stellt Berichtswege sicher • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein •				

3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • richtet Entscheidungen auf Ziele aus	☐	☒	☐	☐

3.2.5	**Selbstständigkeit** ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln • übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben	☒	☐	☐	☐

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 • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • bereitet Informationen transparent, ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen; schätzt und hinterfragt andere Meinungen	☐	☒	☐	☐

3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • spricht Konflikte offen und sachlich an • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an	☐	☒	☐	☐

3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • stellt kundenfreundliche Bearbeitungszeiten und Sprechstunden sicher • geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt	☐	☒	☐	☐
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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen	☐	☐	☒	☐

3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann	☐	☒	☐	☐