

Anforderungsprofil

Stand: 04.03.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): SFBB VL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Sozialpädagogisches Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

SFBB HW 2-4 Koch / Köchin im SFBB Zubereitung und Anrichten von Speisen einschließlich aller damit zusammenhängenden Vor- und Nachbereitungstätigkeiten unter Einhaltung von HACCP, den Bedingungen einer Gemeinschaftsverpflegung mit Diversity-Aspekten, insbesondere unter Anwendung von Kenntnissen über vegetarische und vegane Ernährung sowie Nahrungsmittelunverträglichkeiten; Einkauf/ Warenwirtschaft; Beköstigungsplanung inkl. Kalkulation; Zubereitung und Anrichten/ Garnieren von kalten und warmen Speisen, Salaten, Gebäck, Desserts, Soßen, Abfallmanagement; Anleitung von Helfer/innen; Fachpraktiker/innen; Praktikant/innen, Dienstleistenden, etc.

2. Formale Anforderungen

Abgeschlossene Berufsausbildung zur Köchin/zum Koch

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	beherrscht sicher: Grundsätze und Methodik der Kalkulation (Mengen und Preise), Einkauf/ Beschaffung, Lagerhaltung/ Einlagerung, Arbeit nach und Entwickeln von Rezepten (z.B. bei Nahrungsmittelunverträglichkeiten), Qualitätsprüfung / Qualitätssicherung, Produkthygiene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Lebensmittelhygiene-VO einschließlich angrenzender Rechtsquellen, HACCP, Infektionsschutzgesetz, einschlägiger Unfallverhütungsvorschriften (z.B. zur Lagersicherheit), Umgang mit Reinigungsmitteln/ Gefahrenstoff VO, Schädlingsprophylaxe)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über die Aufgabe, die Struktur und die Schnittstellen des SFBB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Anwendungssichere Kenntnisse der eingesetzten Bildungsmanagementsoftware/ Datenbank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	Anwendungssichere Kenntnisse der It-Standardprodukte (MSOffice)	<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

3.2	Persönliche Kompetenzen				
------------	--------------------------------	--	--	--	--

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän				
	● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an				
	● stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	● steht zu eigenen Fehlern				

3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● arbeitet vorausschauend				
	● nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	● plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	● teilt sich Arbeitszeit effektiv ein				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ 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"/>
	● steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	● berücksichtigt Nachhaltigkeitsaspekte				
	● setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese ● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren ● entscheidet im Rahmen der Vorgaben selbstständig 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden ● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter ● äußert sich in mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen ● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen ● unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen ● sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Qualitätsstandards 				

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • integriert die Vielfalt unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten 				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 entstehende teilhabehemmende 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt gesellschaftlich geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				

	<ul style="list-style-type: none">• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte