

Anforderungsprofil
Koordination Flexibudget

Stand: 01.04.2024
Ersteller/in: Dr. Thuns
(Stellenzeichen) Jug Dir

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Abt. Jugend und Gesundheit
Jugendamt
Fachsteuerung

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

- Koordination von sozialräumlichen Leistungen und Netzwerken im Vorfeld der Hilfen zur Erziehung
- Beratung zur den Fachkonzepten der Sozialraumorientierung und der Frühen Hilfen
- Stärkung der fallunspezifischen Sozialen Arbeit und der sozialräumlichen Infrastruktur
- Bedarfsermittlung für Angebote in den Schwerpunkten Kinderschutz und Familienförderung innerhalb der Organisationsstruktur des Jugendamtes sowie in der sozialräumlichen Infrastruktur
- Entwicklung präventiver Strategien und Maßnahmen im Vorfeld der Hilfen zur Erziehung
- Vernetzung von Präventionsangeboten und Schaffung frühzeitiger Zugänge zu präventiven sozialräumlichen Angeboten für Kinder, Jugendliche und Familien
- Verknüpfung des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes mit den Ressourcen und Netzwerken in der Region
- Steuerung präventiver, regionaler Leistungen im Vorfeld der Hilfen zur Erziehung
- diversitätsorientiertes und kundenorientiertes Handeln
- Netzwerkarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung von Praktikantinnen/Praktikanten
- Zusammenarbeit im interdisziplinären Team (Besprechungen, Intervention, Supervision)

2. Formale Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/ Sozialpädagogik mit Diplom oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit sowie staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/ Sozialarbeiter bzw. Sozialpädagoge/Sozialpädagogin

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse in den Methoden der Sozialarbeit (Einzel- und Gruppenarbeit) und Sozialpädagogik		X		
3.1.2	Kenntnis der sozialräumlich orientierten Arbeit		X		
3.1.3	Kenntnisse der fachlichen Rechtsgrundlagen des Sozialgesetzbuchs - Achtes Buch (SGB VIII), des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG KJHG), des Bundeskinderschutzgesetzes (BKisSchG), der familienrechtlichen Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), des Familienverfahrensgesetzes (FamFG), des Jugendgerichtsgesetzes (JGG) und der angrenzenden Rechtsgebiete			X	
3.1.4	Kenntnisse sozialisationstheoretischer und familienbildender Konzepte			X	
3.1.5	Berufserfahrung in sozialpädagogischer Tätigkeit in Praxisfeldern der Kinder- und Jugendhilfe und/oder anderen psychosozialen, kinder- und jugendlichen- bzw. familienbezogener Berufsfeldern		X		
3.1.6	Kenntnis datenschutzrechtlicher Bestimmungen (z. B. Berliner Datenschutzgesetz, Datenschutzgrundverordnung) und Regelungen zur Informationssicherheit und -freiheit			X	
3.1.7	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung				X
3.1.8	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.9	Anwenderkenntnisse von Standardsoftware wie MS-Office, MS-Outlook sowie Internetkenntnisse			X	
	► Erläuterung der Begriffe <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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. ▪ passt Arbeitsabläufe flexibel und eigenverantwortlich der jeweiligen Situation an ▪ erledigt Aufgaben erfolgreich auch unter schwierigen Bedingungen ▪ überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Kontexten ▪ erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und nimmt aktiv an Fortbildungen teil ▪ kann sich neuen Bedingungen gut anpassen ▪ sieht Veränderungen als Chance an 		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ plant Aufgaben vorausschauend und realistisch, setzt Prioritäten ▪ handelt systematisch und strukturiert komplexe Sachverhalte in angemessener Zeit ▪ koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht ▪ teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Arbeiten termingerecht 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ setzt Arbeitsmittel und -techniken situations- und personenbezogen ein ▪ stellt gewohnte Arbeitsabläufe konstruktiv in Frage ▪ organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse ▪ wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab ▪ handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf Zeit- und Arbeitsabläufe 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ verfolgt Arbeitsziele konsequent, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation darauf aus ▪ bedenkt mögliche Konsequenzen und Folgewirkungen der Entscheidungen ▪ benennt klar eindeutige und durchsetzungsfähige Ziele ▪ steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess, erkennt Zielwidersprüche ▪ übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse 				
3.2.5	Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit - optional- ▶ Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich bei verschiedenen Personen situationsgerecht auszudrücken		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ spricht deutlich und klar, ist akustisch gut zu verstehen ▪ verfügt über einen großen, aktiven Wortschatz ▪ ist in der Lage, sich sprachlich auf Gesprächspartner/innen einzustellen ▪ gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ argumentiert sicher und glaubwürdig ▪ stellt den eigenen Standpunkt überzeugend dar ▪ schreibt verständlich und fließend, inhaltlich gegliedert ▪ ist sicher in der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik ▪ gestaltet Schriftsätze entsprechend und zweckmäßig ▪ verwendet treffende und adressatenbezogene Formulierungen 				
3.2.6	Belastbarkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen ▪ gestaltet das Verhältnis zwischen Arbeitstempo /-menge und Arbeitsgüte /-ergebnis effektiv ▪ arbeitet konstant und handelt situationsentsprechend, auch unter Stress (Stresstoleranz) ▪ bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen 				
3.2.7	Auffassungs- und Urteilsvermögen		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt komplexe Sachverhalte in ihrer Gesamtheit ▪ ordnet Gedanken logisch und systematisch ▪ urteilt objektiv abwägend ▪ erkennt das Wesentliche 				
3.2.8	Selbständigkeit und Engagement		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand ▪ setzt die erforderlichen Schwerpunkte ▪ informiert sich selbstständig und gestaltet eigene Interessensfelder ▪ erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen selbständig ▪ gibt Informationen unaufgefordert weiter ▪ beteiligt notwendige Stellen ▪ beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	<p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationsebenen ein (verbal und nonverbal) ▪ stellt eigeninitiativ Kontakte her ▪ baut im beruflichen Umfeld tragfähige Beziehungen auf und pflegt ein funktionierendes Beziehungs- und Wissensnetzwerk ▪ hält Blickkontakt ▪ setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander ▪ bleibt ruhig, gelassen und beherrscht ▪ kann anderen aktiv zuhören, ohne zu unterbrechen 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ revidiert seine Ansichten bei überzeugenden Argumenten Anderer ▪ trägt Gruppenabsprachen mit und setzt diese um ▪ initiiert und fördert Zusammenarbeit über Einzelinteressen hinweg 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung für den/die Kunden/Kundinnen, fördert Interaktionen ▪ richtet die Arbeit im Rahmen der Möglichkeiten systematisch nach dem Kundenbedarf aus ▪ denkt und entscheidet kundenorientiert, fach- und ressortübergreifend ▪ präsentiert den Kunden/Kundinnen überzeugende Lösungen und Angebote 				
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.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt menschliche Unterschiede als gesellschaftliches Potential an und fördert sie ▪ kommuniziert und handelt vorurteilsfrei ▪ vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	▶ Erläuterung der Begriffe ▪ Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Sonstige Kompetenzen				
3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ besitzt Kenntnisse zur Intranet- und Internettechnologie, zum Umgang mit Mailsystemen und Browsern und kommuniziert im Netzwerk ▪ verfügt über Kenntnisse zu Workflow (strukturierte, mehrschichtige Vorgangsbearbeitung) ▪ nutzt selbstständig neue Lernformen(e-learning) ▪ ist in der Lage, mit der Vielzahl an elektronischen Informationen umzugehen 			x	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich